

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA/FUNSAU - NA
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2012
EDITAL Nº 001/2012

A DIRETORIA-EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA/FUNSAU - NA, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para recrutamento e seleção de candidatos ao provimento cargos do Quadro de Pessoal da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, com sede na Av. Eulenir de Oliveira Lima, nº 71, Bairro Durval Andrade Filho, CEP. 79.750-000, de conformidade com as regras e condições a seguir.

1. DOS CARGOS

1.1. Este Edital tem por objeto estabelecer as regras e as condições para selecionar os candidatos às vagas oferecidas neste Concurso Público para o Quadro de Pessoal das categorias funcionais da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, e **para integrarem o Cadastro de Reserva** de candidatos aptos a convocação para ocuparem cargos/funções integrantes das categorias funcionais do quadro da FUNSAU-NA

1.2. Os cargos/funções, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, e a descrição das atribuições básicas são os constantes do **Anexo II**.

1.2.1. As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, serão preenchidas por candidatos incluídos no Cadastro de Reserva aprovados, obedecida exclusivamente à ordem de classificação para o cargo/função.

1.2.2. Os cargos serão ocupados por empregados admitidos por prazo indeterminado, após habilitação neste concurso público de provas e títulos.

1.2.3. A admissão dos novos empregados obedecerá à classificação obtida no concurso público, sob a forma de contrato de experiência, pelo prazo de noventa dias.

1.2.4. Os empregados durante o período de experiência serão avaliados quanto à assiduidade, ao desempenho e à aptidão profissional para permanecer no Quadro de Pessoal da FUNSAU-NA.

1.2.5. Os empregados aprovados no período de experiência, que deverá ser concluído dez dias antes do término desse período, terão seus contratos transformados em prazo indeterminado.

1.2.6. A carga horária semanal, a ser cumprida pelos ocupantes dos cargos criados, e os requisitos básicos para o seu exercício são os fixadas no Anexo I.

1.2.7. A substituição dos empregados temporários, com contratos ainda em vigor, por candidatos aprovados no concurso público, deverá ocorrer à medida que o prazo de vigência dos contratos por prazo determinado for atingindo seu término.

1.3. Os candidatos classificados neste Concurso Público, inclusive os integrantes do Cadastro de Reserva, terão precedência na contratação para os cargos/funções que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.4. São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos/funções:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
- d) Ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo/função;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico-pericial;

- g) Não exercer cargo/função, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- h) Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

1.5. O candidato investido no cargo/função habilitado neste Concurso Público e que for contratado e empossado ficará submetido ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

1.6. A contratação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento as necessidades da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU – NA** de acordo com as demandas apresentadas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **10 à 25 de janeiro de 2012**, e o candidato poderá inscrever-se:

- a) **Pela internet**, no endereço eletrônico: www.funsau-na.com.br onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o **Formulário de Inscrição** e o **Editais do Concurso** contendo todas as regras deste certame;
- b) **No Hospital Regional de Nova Andradina**, na Av. Eulenir de Oliveira Lima, 71, Bairro Durval Andrade Filho em Nova Andradina – MS, onde será disponibilizado terminal de computador para o candidato fazer sua inscrição na forma da alínea “a” deste item, nos dias úteis no horário das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

2.1.1. Os interessados poderão obter o edital através do *site*: www.funsau-na.com.br

2.2. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição para concorrer à vaga do cargo/função de seu interesse, nos seguintes valores:

- a) Cargos de nível superior: R\$ 90,00 (noventa reais);
- b) Cargos de nível médio: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- c) Cargos de nível fundamental: R\$ 40,00 (quarenta e reais).

2.3. Para realizar sua inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher no terminal de computador todos os campos da Ficha de Inscrição, na qual declarará ter conhecimento e que aceita todas as condições do concurso;
- b) Imprimir a Ficha de Inscrição, depois de preenchidos todos os seus campos e datar e assinar;
- c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor corresponde à escolaridade do cargo que está se inscrevendo, mediante depósito bancário identificado em nome **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, no **Banco do Brasil, Agência 0728 – 5, Conta Corrente nº. 5085–7**
- d) Anexar à Ficha de Inscrição o comprovante de recolhimento da taxa de inscrição e uma cópia do registro geral de identificação (RG) e cadastro de pessoa física (CPF), e **entregar no Hospital Regional de Nova Andradina**, no endereço sito à Rua Eulenir de Oliveira Lima, nº 71 ou encaminhar via SEDEX para a Comissão do Concurso Público, no endereço acima **até o dia 26 de janeiro de 2012**.

2.3.1. Podem ser apresentados, desde que com foto do candidato, os seguintes documentos de identificação: cópia da Carteira de Identidade (RG), Carteira de Identidade Militar ou Carteira de Identidade Profissional, conforme o caso, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.4. Serão indeferidas as inscrições cujos documentos não forem entregues ou postados até o **dia 26 de janeiro de 2012**, bem como aquelas cujo pagamento da taxa de inscrição não for efetuado até aquela data.

2.5. Ao preencher a ficha de inscrição o candidato deverá destacar a parte inferior da mesma, no local indicado, sendo esta parte o Cartão de Identificação que deverá ser apresentado no ato da realização das provas, juntamente com o documento de identidade.

2.6. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo cancelamento do processo seletivo antes da ocorrência das provas.

2.7. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº. 404 de 19/09/2003, regulamentada pelo Decreto nº. 452 de 13/11/2003, o candidato **residente há mais de dois anos no município de Nova Andradina – MS**, comprovado mediante cópia do título de eleitor do cartório Eleitoral da Comarca de Nova Andradina, com emissão anterior a vinte e quatro meses da data da publicação deste Edital ou comprovante de vínculo empregatício desfeito, com órgão ou entidade pública ou com organização ou entidade privada sediada no município, com data de admissão de mais de vinte e quatro meses da data da abertura das inscrições deste concurso e que comprovadamente se encontra na data da abertura das inscrições, **concomitantemente:**

I – Desempregado;

II – Carente.

2.7.1. A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com baixa do ultimo emprego ou acompanhada do número de inscrição na Agência Pública de Emprego do Estado de Mato Grosso do Sul; ou
- b) Cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário.

2.7.2. A condição de carente, mediante declaração firmada pelo próprio candidato, conforme modelo do Anexo IV deste Edital, de que a renda *per capita* da família é de valor igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo que vivam sob o mesmo teto.

2.8. Poderá também requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, na forma da Lei Municipal nº. 666 de 05/10/2007, os doadores voluntários de sangue, coletados pelo Banco de Sangue de Nova Andradina e ou instituições devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, preenchendo o formulário conforme modelo do Anexo V, deste Edital

2.8.1. A isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos mencionados no item anterior fica condicionada a comprovação de pelo menos 2 (duas) doações de sangue realizadas no período de um ano, observado os limites previstos no inciso II da Portaria 721 de 09 de agosto de 1989 do Ministério da Saúde.

2.9. O candidato para obter a isenção deverá acessar o endereço eletrônico www.funsau-na.com.br para imprimir a Ficha de Inscrição preenchê-la e anexar as fotocópias do documento de identidade (RG), os documentos comprobatórios das situações apontadas nos subitens 2.7.1, 2.7.2 e 2.8 e entregar, pessoalmente, nos **dias 10 à 12 de janeiro de 2012**, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, à Comissão do Concurso Público da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, na Avenida Eulenir de Oliveira Lima, nº 71, Bairro Durval Andrade Filho, para análise e parecer da Comissão.

2.9.1. O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será notificado por edital publicado no mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA** e divulgado no endereço eletrônico www.funsau-na.com.br no dia 16 de janeiro de 2012 e, tendo interesse em permanecer no concurso, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o **dia 26 de janeiro de 2012**, comprovando até a mesma data o pagamento junto à Comissão do Concurso.

2.9.2. A falta de comprovação do pagamento até o dia **26 de janeiro de 2012**, importará no **cancelamento da inscrição**.

2.9.3. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

2.10. O candidato ao realizar a **inscrição, declara expressamente estar** ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico www.funsau-na.com.br constantes do Edital de Abertura, cabendo-lhe:

- a) Digitar corretamente no Formulário de Inscrição o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº dos telefones residencial e celular, e-mail (opcional), o endereço completo e o CEP;
- b) Indicar a função para a qual está se inscrevendo;
- c) As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.10.1. A **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

2.10.2. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição, bem como não será aceita inscrição condicional ou via fax.

2.10.3. O candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque, sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.11. A inscrição do candidato somente será efetivada e aceita após o recebimento da Ficha de Inscrição, anexada com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição e cópia do RG.

2.11.1. Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo/função de inscrição no mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, no Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e no site www.funsau-na.com.br, bem como o nome dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas.

2.11.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, ao Presidente da Comissão Municipal de Concurso, contra o indeferimento de sua inscrição, a omissão de seu nome, ou ainda solicitar a retificação de dados na relação nominal dos inscritos.

2.12. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Concurso Público, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1. Ao candidato portador de deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/funções do Concurso Público.

3.2. Aos candidatos com deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso para cada cargo/função, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.1. Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.2. Para os cargos/funções em que está sendo disponibilizada menos de cinco vagas não haverá reserva para candidato portador de deficiência.

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.4. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, possuir deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição.

3.5. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6. O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, possuir deficiência e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

3.6.1. O candidato deverá entregar à Comissão do Concurso Público, na **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, Av. Eulenir de Oliveira Lima nº 71, Bairro Durval Andrade Filho, no horário das 08h00min às 13h00min, exceto sábados, domingos e feriados ou encaminhar por SEDEX, com AR, para esse endereço, até à data de encerramento das inscrições, os documentos a seguir:

- a) Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;
- b) Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e informar telefone para contato e e-mail;
- c) Solicitação, por escrito:

I - se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.

II - se necessitar de tempo adicional e/ou leitor de prova e/ou Intérprete de libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.6.2. O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braile deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.6.3. Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

3.7. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no **subitem 3.6.1**, conforme o caso:

- a) No **subitem 3.6.1, letra 'a'**: não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.
- b) **Subitem 3.6.1, letra 'c', subalínea 'I'**: não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- c) **Subitem 3.6.1, letra 'c', subalínea 'II'**: não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

3.7.1. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins confirmação no estágio probatório.

3.7.2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.8. Antes da posse dos candidatos, a **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA** designará um Médico e/ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo/função de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

3.9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na contratação, nos termos da legislação.

3.9.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 3.8, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua contratação obedecerá à classificação geral.

3.9.2. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

3.9.3. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 3** deste Edital implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

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

3.9.5. A contratação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento, relativamente às vagas oferecidas para o cargo/função.

3.9.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.9.7. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá pleitear direitos em favor de sua situação.

4. DAS PROVAS

4.1. Este Concurso Público constará de:

- a) **Prova Escrita**, de caráter eliminatório para todos os cargos/funções;
- b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, aplicada aos candidatos de nível superior que serão convocados, em ordem decrescente das notas da Prova Escrita, proporcionalmente, a 05 (cinco) candidatos por vaga oferecida.

4.2. Das Provas Escrita

4.2.1. As Provas Escritas serão realizadas no dia **11 de março de 2012**.

4.2.2. A Prova Escrita será objetiva e envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Para todas as funções de nível superior:

Modalidades Provas Objetivas	Número questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75

- b) Para as funções de Técnico de Gesso Hospitalar, Técnico de Nutrição e Dietética, Técnico de Laboratório, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico Contábil, Técnico de Tecnologia da Informação e Auxiliar de Enfermagem.

Modalidades Provas Objetivas	Número questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	14	2,5	35
Matemática	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40

- c) Para todas as funções de nível médio, exceto as referidas na letra 'b';

Modalidades Provas Objetivas	Número questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	16	2,5	40
Matemática	14	2,5	35
Conhecimentos Específicos (Noções de Informática)	10	2,5	25

d) Para todas as funções de nível fundamental:

Modalidades Provas Objetivas	Número questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	20	2,5	50

4.2.3. O conteúdo programático das provas escritas é o constante do **Anexo III** deste Edital.

4.2.4. As provas de **conhecimentos específicos** serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo.

4.2.5. A prova escrita terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.2.6. A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada disciplina de prova.

4.2.6.1. Será eliminado o candidato que tiver rendimento nas Provas Escritas inferior a 20% (vinte por cento) em qualquer uma das disciplinas da prova.

4.2.7. A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos/funções.

4.2.8. Os locais e horários de realização das Provas Escritas constarão em edital específico que será publicado no mural da **Fundação Serviço de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU-NA**, no Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e no site www.funsau-na.com.br

4.2.8.1. É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.

4.2.9. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original** de identidade, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.2.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.2.11. O candidato que não apresentar documento de identidade, para realização das Provas Escritas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.2.12. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade.

4.2.13. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.2.14. Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.2.15. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.2.16. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

4.2.17. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente podendo levar o caderno de questões depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

4.2.18. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

4.2.19. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

4.2.20. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas, ou:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- b) Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- c) For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- d) For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

4.2.21. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

4.2.22. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

4.2.23. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

4.2.24. As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Concurso Público e encaminhamento à organizadora do Concurso.

4.2.25. Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

4.2.26. Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas, através de Edital Específico que será publicado no mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, na Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e disponibilizado no endereço eletrônico www.funsau-na.com.br

4.3. Prova de Títulos:

4.3.1. Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente das notas da Prova Escrita, candidatos dentro de 05 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo de nível superior, incluídos os empates na última posição.

4.3.2. Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas, ou a vista dos originais, em data e local a serem definidos através de Edital Específico que será publicado no Mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, na Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e disponibilizado no endereço eletrônico: www.funsau-na.com.br

4.3.3. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

4.3.4. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

4.3.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório ou que não forem apresentadas acompanhadas dos respectivos originais, para conferência.

4.3.7. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.3.7.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

4.3.7.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.3.8. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado.	2,5	5
2	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado.	2	4
3	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização - <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação da função que concorre, exclusive quando utilizado para atender requisito para o cargo/função.	1	3
4	Experiência profissional na área hospitalar comprovada através de certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho, prestado em qualquer órgão público ou privado	0,5 (por ano)	2
	Cursos de qualificação profissional, na área do cargo a que concorrer, realizados a partir 2006, com carga horária mínima de 40 horas, até o limite de 200 horas (por curso: 0,2 pontos)	0,2	1
	TOTAL		15

4.3.9. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

4.3.10. São consideradas informações necessárias nos documentos: carga horária; período do curso; nome da instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e conteúdo programático.

4.3.11. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

4.3.12. Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues e ou a pontuação obtida com a assinatura do candidato e pelo avaliador designada pela Presidência da Comissão.

4.3.13. Os títulos, apresentados após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

4.3.14. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

4.3.14.1. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.15. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e disponibilizado no endereço eletrônico www.funsauna.com.br

4.3.16. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

4.3.17. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

4.3.18. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato poderá recorrer nos (2) dois dias úteis subsequentes à data de publicação, para:

- a) Manifestar acerca do Edital de Abertura, seja para pedido de esclarecimentos, seja para impugnação do Edital.
- b) Manifestar face o indeferimento de sua inscrição, à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- c) Apresentar recurso contra o Gabarito Oficial, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;
- d) Apresentar recurso contra o resultado da Prova escrita;
- e) Apresentar recurso contra o resultado da Prova de Títulos;
- f) Apresentar recurso contra o resultado e a classificação final do concurso;

5.1.1. O recurso contra o resultado da prova escrita, divulgado pelo Gabarito Oficial, deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente, sendo liminarmente indeferido aquele apresentado em desacordo com este subitem.

5.1.2. Os recursos deverão ser devidamente formalizados através de requerimento endereçado ao Presidente da Comissão de Concurso Público, devendo conter o nome, o cargo, o número da inscrição, a data e assinatura do candidato.

5.2. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico ou apresentados em desacordo com o subitem anterior.

5.3. O recurso deverá ser entregue na sede da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, nos dias úteis, horário das 8h às 13h, ou encaminhado por SEDEX, com AR, para a Comissão do Concurso Público à Ev. Eulenir de Oliveira Lima, 71, Bairro Durval Andrade Filho, CEP 79750-000, no prazo estabelecido no subitem 5.1, valendo a data da postagem.

6. DAS NOTAS FINAIS

6.1. A nota da Prova Escrita corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou, segundo a seguinte fórmula:

a) para as funções de nível superior:

$$\mathbf{NPE = NPLP + NPCE}$$

NPE = Nota da Prova Escrita

NPLP = Nota da Prova Escrita de Língua Portuguesa

NPCE = Nota Prova Escrita de Conhecimentos Específicos

b) Para as funções de Técnico de Gesso Hospitalar, Técnico de Laboratório, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico de Nutrição e Dietética, Técnico Contábil, Técnico de Tecnologia da Informação, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Farmácia

$$\mathbf{NPE = NPLP + NPM + NPCE}$$

NPE = Nota da Prova Escrita

NPLP = Nota da Prova Escrita de Língua Portuguesa

NPM = Nota Prova Escrita de Matemática

NPCE = Nota Prova Escrita de Conhecimentos Específicos

c) para as demais funções de nível médio:

NPE = NPLP + NPM + NPCEi

NPE = Nota da Prova Escrita

NPLP = Nota da Prova Escrita de Língua Portuguesa

NPM = Nota Prova Escrita de Matemática

NPCEi = Nota Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (Noções de Informática)

d) para as funções de nível fundamental:

NPE = NPLP + NPM

NPE = Nota da Prova Escrita

NPLP = Nota da Prova Escrita de Língua Portuguesa

NPM = Nota Prova Escrita de Matemática

6.2. Serão considerados aprovados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem **NPE** igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do somatório da pontuação máxima prevista para cada uma das disciplinas que se submeteu.

6.3. A **Nota Final para os candidatos aos cargos de nível superior** corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (**NPE**) com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

6.4. A Nota Final dos demais candidatos será a nota de Prova escrita.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **Nota Final** obtida no Concurso Público.

7.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a)** idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso;
- b)** maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver)
- c)** maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra "a".)

7.3. O resultado do Concurso será homologado pela Diretoria-Executiva da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, divulgado através de Edital publicado no Mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, na Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e disponibilizado no endereço eletrônico www.funsau-na.com.br

8. DA CONTRATAÇÃO E POSSE

8.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão contratados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso, de acordo com as necessidades por ato da Diretoria-Executiva da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA** e convocados, através de Edital publicado no Mural da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, na Jornal Imagem, da cidade de Nova Andradina e no endereço eletrônico www.funsau-na.com.br para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

8.2. A posse dos candidatos, desde que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante a Diretoria-Executiva da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA** ou por autoridade designada.

8.3. Para tomar posse, o candidato contratado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**.

8.4. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades dos órgãos da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**.

8.5. A posse ocorrerá no prazo de até vinte dias, contados a partir da data da contratação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até vinte dias, atendido o interesse da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**.

8.6. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) Não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;
- c) Não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de contratação;
- d) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

8.7. O candidato contratado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

8.8. O candidato classificado contratado ou não, que tiver impedimento para a posse e exercício poderá solicitar seu reposicionamento no final da classificação do cargo/função de habilitação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela empresa **VALE – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. – ME**, inscrita no CNPJ/SRB. 13.102.873/0001-57 e registro no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso do Sul, sob nº E-0709, estabelecida à Rua 25 de Dezembro, 768, Jardim dos Estados, em Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, contratada pela **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, através de processo licitatório.

9.2. A Comissão do Concurso Público ficará instalada na sede da **Fundação de Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU-NA**, e atenderá os candidatos nos dias úteis, horário das 8h às 11h e da 14h às 17h, na Av. Eulenir de Oliveira Lima, 71, Bairro Durval Andrade Filho, em Nova Andradina – MS.

9.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo/função e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

9.4. O prazo de validade do Concurso será de dois anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**.

9.5. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância, durante a vigência do Concurso objeto deste Edital, serão contratados os candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas e por necessidade da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, os candidatos colocados no cadastro reserva, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

9.6. Para os cargos/funções, cujo salário base for inferior ao salário mínimo Nacional, será concedida complementação salarial, durante o período que antecede a data-base para reajuste na tabela de vencimentos, constante do Plano de Cargos.

9.7. O candidato será responsável, perante a **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**, pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado.

9.8. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**.

9.9. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.10. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

9.11. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3441-5050/3721/2911 (67) 8132-4070 ou ainda pelo site www.funsau-na.com.br

9.12. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

9.13. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pela Diretoria-Executiva da **Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina/FUNSAU - NA**.

NOVA ANDRADINA/MS, 05 de janeiro de 2012.

Norberto Fabri Júnior
Diretor-Geral

Márcio Luiz Soares
Diretor Administrativo e Financeiro

José Firmino Martins
Presidente da Comissão

ANEXOS

**FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA/FUNSAU - NA
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2012**

ANEXO I

**I.- ÁREA DE ATUAÇÃO
SERVIÇOS HOSPITALARES**

A- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Enfermeiro	08	04	40	2.342,12	Graduação de enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional.
Farmacêutico-bioquímico	01	01	40	2.342,12	Graduação em farmácia ou farmácia-bioquímica e registro no órgão de fiscalização profissional.
Médico ambulatório-ortopedia	02	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico ambulatório-ultrassonografia	02	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico especialista-anestesiologia	01	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico especialista-clínica cirúrgica	02	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico especialista-clínica médica	04	01	20	2.000,00	Graduação em medicina e registro no órgão de fiscalização da profissão.

Médico especialista ginecologia/obstetrícia	02	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico especialista-ortopedia	02	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico especialista-pediatria	02	01	20	2.000,00	Graduação em medicina, especialização para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Médico plantonista-clínico geral	06	02	20	2.000,00	Graduação em medicina e registro no órgão de fiscalização da profissão.

B – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Auxiliar de enfermagem	10	02	44	750,54	Ensino médio, habilitação específica para a função e registro na entidade de fiscalização profissional.
Auxiliar de farmácia	01	03	44	585,53	Ensino médio.
Técnico de gesso hospitalar	00	01	44	809,10	Ensino médio e habilitação específica para a função.
Técnico de laboratório	00	01	44	809,10	Ensino médio e habilitação específica para a função.
Técnico em enfermagem	50	05	44	809,10	Ensino médio, habilitação para a função e registro na entidade de fiscalização profissional.
Técnico em radiologia	07	02	24	809,10	Ensino médio, habilitação para a função e registro na entidade de fiscalização profissional.

C – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Maqueiro hospitalar	01	01	44	585,53	Ensino fundamental.

II.- ÁREA DE ATUAÇÃO
SERVIÇOS TERAPÊUTICOS

A- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Fisioterapeuta	02	01	20	1.171,06	Graduação em fisioterapia e registro no órgão de fiscalização profissional.
Assistente-social	01	01	30	1.756,49	Graduação em serviço social e registro no órgão de fiscalização profissional.
Nutricionista	01	01	40	2.342,12	Graduação em nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional.
Psicólogo	00	01	30	1.756,49	Graduação em psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional.

B – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Técnico de nutrição e dietética	00	01	44	809,10	Ensino médio, habilitação específica para a função e registro na entidade de fiscalização profissional.

III.- ÁREA DE ATUAÇÃO

SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS

A- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Administrador	00	01	40	2.342,12	Graduação em administração e registro no órgão de fiscalização profissional.
Advogado	01	01	20	1.171,06	Graduação em direito e registro no órgão de fiscalização profissional.
Contador	01	00	40	2.342,12	Graduação em ciências contábeis e registro no órgão de fiscalização profissional.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	00	01	40	2.342,12	Graduação em engenharia, especialização em segurança do trabalho e registro no órgão de fiscalização profissional.

B – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Agente de Recepção	10	02	44	585,53	Ensino médio.
Técnico de faturamento	02	01	44	750,54	Ensino médio.
Técnico contábil	00	01	44	750,54	Ensino médio, habilitação específica para a função e registro na entidade de fiscalização profissional.
Técnico de segurança do trabalho	01	00	44	809,10	Ensino médio, habilitação específica para a função e registro na entidade de fiscalização profissional.
Técnico de serviços administrativos	03	07	44	585,53	Ensino médio.
Técnico de tecnologia da informação	00	01	44	809,10	Ensino médio.

IV.- ÁREA DE ATUAÇÃO
SERVIÇOS AUXILIARES

A- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Auxiliar de conservação e limpeza	16	06	44	545,00	Ensino fundamental.
Auxiliar de copa	07	01	44	545,00	Ensino fundamental.
Auxiliar de cozinha	03	01	44	545,00	Ensino fundamental.
Auxiliar lavanderia e rouparia	08	02	44	545,00	Ensino fundamental.
Auxiliar de serviços gerais	01	05	44	545,00	Ensino fundamental.
Copeiro hospitalar	02	00	44	585,53	Ensino fundamental.
Costureiro hospitalar	01	00	44	585,53	Ensino fundamental.
Cozinheira hospitalar	03	01	44	585,53	Ensino fundamental.

NOTA: Para os cargos/funções, cujo salário base for inferior ao salário mínimo Nacional, será concedida complementação salarial, durante o período que antecede a data-base para reajuste na tabela de vencimentos, constante do Plano de Cargos.

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA/FUNSAU - NA
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2012

ANEXO II – EDITAL Nº 001/2012

I.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR
A - SERVIÇOS HOSPITALARES

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS HOSPITALARES	ENFERMEIRO	<p>Manter a organização estrutural e funcional da enfermaria da clínica médica, cumprindo e fazendo cumprir as normas e rotinas; zelar pela manutenção do ambiente de trabalho, supervisionando a interação de equipe multidisciplinar da unidade e os profissionais visitantes; visitar cada paciente, inteirar-se de suas necessidades, detectar problemas e procurar resolvê-los; fazer transcrições das ordens médicas, participar ativamente da admissão de pacientes e elaborar o plano de assistência da enfermagem; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves, identificando problemas e resolvendo-os de imediato; realizar técnicas de enfermagem e procedimentos invasivos específicos do enfermeiro, sempre que prescrito pelo médico; orientar o uso adequado dos equipamentos e materiais de consumo da unidade; orientar, supervisionar e avaliar o pessoal de enfermagem na execução dos cuidados de assistência aos pacientes; avaliar o paciente e comunicar ao médico qualquer intercorrência que necessite de intervenção médica; entrar em contato com o enfermeiro da unidade, ao transferir um paciente para a enfermaria que receberá, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação da assistência global ao paciente; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes e ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; zelar pela segurança dos pacientes e funcionários da unidade, no tocante à prevenção de agravos à saúde física e psicológica, provocados por agentes químicos, físicos, mecânicos e biológicos; apurar responsabilidades de danos causados aos pacientes em seu turno de trabalho; promover e orientar medidas de prevenção e controle sistemática de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; alterar a escala de atribuições da equipe de enfermagem, conforme necessidades do serviço; exercer atividades nas unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores do Hospital; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.</p>

<p>SERVIÇOS HOSPITALARES</p>	<p>FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO</p>	<p>Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica, controle de antibioticoterapia, preparo de nutrição parenteral, farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica; prestar assistência técnica à farmácia do Hospital; acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; manipular fórmulas e preparar e análises de medicamentos; executar métodos de análises aplicáveis e materiais biológicos; auxiliar na execução de exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunobiológicas; realizar exames de matérias primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; quando solicitado; participar de escalas de serviços durante expedientes normais, noturno, finais de semana e feriados na farmácia hospitalar e/ou laboratórios clínicos, com atividades inerentes à profissão farmacêutica e ao emprego; Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.</p>
<p>SERVIÇOS HOSPITALARES</p>	<p>MÉDICO AMBULATORIO-ORTOPEDIA</p>	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.</p>
<p>SERVIÇOS HOSPITALARES</p>	<p>MÉDICO AMBULATORIO-ULTRASSONOGRRAFIA</p>	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer</p>

		<p>todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subseqüentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.</p>
SERVIÇOS HOSPITALARES	MÉDICO ESPECIALISTA-ANESTESIOLOGIA	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subseqüentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.</p>
SERVIÇOS HOSPITALARES	MÉDICO ESPECIALISTA-CLÍNICA CIRÚRGICA	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subseqüentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.</p>

<p>SERVIÇOS HOSPITALARES</p>	<p>MÉDICO ESPECIALISTA-CLÍNICA MÉDICA</p>	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.</p>
<p>SERVIÇOS HOSPITALARES</p>	<p>MÉDICO ESPECIALISTA-GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA</p>	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.</p>
<p>SERVIÇOS HOSPITALARES</p>	<p>MÉDICO ESPECIALISTA-ORTOPEDIA</p>	<p>Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de</p>

		Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subseqüentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.
SERVIÇOS HOSPITALARES	MÉDICO ESPECIALISTA-PEDIATRIA	Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subseqüentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.
SERVIÇOS HOSPITALARES	MÉDICO PLANTONISTA-CLÍNICA GERAL	Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; manter arquivo com anotações relativas aos pacientes; prestar atendimento ambulatorial, em regime de plantão e/ou em caráter de emergência, quando acionado; realizar visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias, com evolução e prescrições descritas em prontuário médico; emitir pareceres especializados solicitados por outras clínicas; interpretar exames complementares básicos e de alta complexidade; emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialidade médica; participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego; comparecer a reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; participar, quando solicitado, de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; nos casos de especialidades cirúrgicas deverá realizar, ainda, procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro, pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subseqüentes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando designado.

**II.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO
B - SERVIÇOS HOSPITALARES**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS HOSPITALARES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares, na aplicação de medida de biossegurança, desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; coletar material para exames; reconhecer e descrever sinais e sintomas, terminologia científica; preparar e administrar medicamentos e realizar controles (hídrico, sinais vitais e diurese); fazer curativos simples, oxigenioterapia e nebulização; manter os leitos vazios sempre prontos para admissão e informar imediatamente ao coordenador de enfermagem as intercorrências registradas no seu turno; checar o provimento de roupas e solicitar à lavanderia a quantidade necessária verificar diariamente as anotações de enfermagem, mantendo-as precisas e atualizadas; realizar cuidados de higiene e zelar pelo conforto e segurança, alimentação oral e por sondas; realizar anotações de enfermagem e apoiar o transporte de paciente; atuar nos serviços de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puerperal, ao recém-nascido e à criança; assistir nas atividades de enfermagem em situações de urgência, emergência; executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da FUNSAU=NA.
SERVIÇOS HOSPITALARES	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar aviamento de prescrições médicas; conferir medicamentos e materiais vindos do almoxarifado; estocar produtos recebidos cuidando data de vencimento, temperatura, umidade e outros; preparar álcool setenta por cento, iodoformo alcoólico um por cento e álcool glicerinado dois por cento, sob orientação do farmacêutico; contar fichas de prateleiras para controle de consumo; auxiliar no controle dos medicamentos de uso restrito, principalmente antibióticos, informando dados do paciente; executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da FUNSAU-NA.
SERVIÇOS HOSPITALARES	TÉCNICO DE GESSO HOSPITALAR	Atender à solicitação médica, que deverá ser encaminhada à sala de gesso por escrito, observando o tipo de imobilização a ser feita e o membro afetado; proceder à técnica de imobilização conforme padrões técnicos, utilizando todo material necessário para tal; solicitar ao técnico ou auxiliar de enfermagem para realizar o curativo, em caso de fratura exposta ou com ferimentos/escoriações; orientar o paciente a permanecer no setor por um tempo, após a colocação de gesso; orientar quanto à melhor maneira de deambular com a bota gessada, quanto à higiene corporal e principalmente a retornar ao serviço, se ocorrer qualquer dano ao aparelho gessado; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos; executar imobilizações e trações cutâneas, bem como auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e na manobra de redução; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações.

SERVIÇOS HOSPITALARES	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Executar trabalhos técnicos relativos à análise de laboratório; preparar medicamentos e soluções reativas, bem como operar, calibrar e manter equipamentos analíticos e de suporte; desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através de manipulação de aparelhos de laboratórios e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou prevenção de doenças; zelar pela limpeza de aparelhos e instrumentos de laboratório.
SERVIÇOS HOSPITALARES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar trabalhos de enfermagem hospitalar, de apoio em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como assistência ao paciente, sob supervisão de Enfermeiro, e execução de tarefas de instrumentação cirúrgica; exercer atividades auxiliares para prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes internados; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; elaborar relatórios, organizar fichários de atendimentos e internações e o sistema de arquivo; zelar pela manutenção de equipamentos e material necessário aos trabalhos de enfermagem; comunicar ao serviço social as transferências, os exames externos e as ocorrências de óbitos.
SERVIÇOS HOSPITALARES	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais, como recurso para auxiliar diagnósticos e terapias; preparar pacientes para realização de exames; selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassis, preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada; acionar o aparelho de raio "x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas.

**III.- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
C - SERVIÇOS HOSPITALARES**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS HOSPITALARES	MAQUEIRO HOSPITALAR	Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no complexo hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente e em transferências para outras unidades de saúde; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.

**I.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR
A- SERVIÇOS TERAPÊUTICOS**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS TERAPÊUTICOS	FISIOTERAPEUTA	Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, elaboração e execução de atividades fisioterápicas, visando a recuperação física do paciente, em qualquer Unidade de Tratamento do Hospital; executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.
SERVIÇOS TERAPÊUTICOS	ASSISTENTE-SOCIAL	Planejar, organizar e promover o atendimento dos usuários do Hospital Regional, identificando os aspectos sociais, econômicos e culturais relacionados ao processo de saúde e doença; atuar como mediador, orientando e esclarecendo a importância da participação dos familiares junto ao tratamento, resgatando e mesmo propiciando a reconstituição dos vínculos familiares, bem como contribuindo para retomada da relação social do cidadão; integrar a equipe multiprofissional e interdisciplinar do Hospital; realizar atendimentos individuais e desenvolver o seu trabalho através de abordagens grupais, intervindo em questões relacionadas a direitos e deveres sociais; promover e participar de palestras, seminários, além de produzir conhecimento teórico-científicos por meio de pesquisas que subsidiam a intervenção profissional; prestar serviços de âmbito social a pacientes, usuários ou grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, de saúde e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza social; elaborar, executar e analisar projetos sociais.
SERVIÇOS TERAPÊUTICOS	NUTRICIONISTA	Exercer atividades na área hospitalar, referente à atendimentos a pacientes internados (DIETOTERAPIA) e atendimento à pacientes em ambulatórios, produção de alimentos tanto para população sadia, quanto para indivíduos enfermos, trabalhos relativos a educação alimentar e demais atividades inerentes à especialidade; proceder à avaliação técnica da dieta comum da coletividade e sugerir medidas para sua melhoria; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; elaborar mapas dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, para oferecer refeições balanceadas; emitir pareceres em assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.

SERVIÇOS TERAPÊUTICOS	PSICÓLOGO	Realizar atendimento ambulatorial (psicoterapia individual e de grupo) e visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias (interconsultas), para avaliação, suporte psicológico e emissão de pareceres, em atendimento às solicitações de outras clínicas; elaborar pareceres internos e externos; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender a crianças e adolescentes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.
-----------------------	-----------	--

**II.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO
B- SERVIÇOS TERAPÊUTICOS**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS TERAPÊUTICOS	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	Prestar assistência nutricional a pacientes enfermos; realizar o controlar higiênico-sanitário da alimentação servida e preparação de alimentos, operação de câmara fria para armazenamento e conservação de produtos alimentícios, insumos e matérias-primas;

**I.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR
A- SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	ADMINISTRADOR	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar sistemas, métodos e procedimentos que requeiram conhecimentos de caráter administrativo, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos da Fundação; promover a identificação de agentes e organizações e articular parcerias para captação de recursos financeiros, tecnológicos para o Hospital; formular diretrizes para a elaboração e aplicação da política econômico-administrativa e elaborar orçamentos anuais e plurianuais para a Fundação; estudar, analisar, interpretar, implantar, coordenar e controlar trabalhos nos campos da administração hospitalar; analisar a estrutura da organização, classificar os cargos de pessoal, verificar a adequação dos mesmos em relação a estrutura da unidades da Fundação e do Hospital e aos objetivos propostos; analisar a situação funcional de cada empregado; prestar assessoramento técnico às atividades das áreas de recursos humanos e previdência, patrimônio, finanças, compras e suprimento e administração; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral à chefia intermediária e direção superior.
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	ADVOGADO	Orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionados com atividades da administração pública, em especial, as de interesse da Fundação e do Hospital Regional; desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas destinadas à elaboração de pareceres, manifestações com fundamentação técnica, relatórios e regulamentos de interesse da entidade; orientar o cumprimento de decisões normativas da área jurídica do Município, quando aplicáveis à Fundação; contribuir com estudos e pesquisas na elaboração de pareceres de natureza jurídica; elaborar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos; representar a fundação em juízo, mediante mandato conferido pelo Diretor-Geral; executar tarefas em trabalhos institucionais de natureza geral, pesquisando e selecionando textos jurídicos e informações de interesse, intervindo na tramitação de processos, exercendo atividades de apoio aos membros nos desempenho de suas funções.
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	CONTADOR	Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e coordenar a execução das atividades referentes à contabilidade em geral, promovendo os registros dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais da Fundação; planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de elaboração orçamentária e de controle da situação financeira e patrimonial da Fundação; traçar o plano de contas, o sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; prestar assessoramento em assuntos da área de contabilidade; promover a abertura e encerramento de escritas contábeis e elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; analisar balanços; executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da FUNSAU-NA.

SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Formular, elaborar e executar projetos, normas e sistemas para segurança do trabalho, bem como coordenar e supervisionar sua aplicação; desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; inspecionar possíveis riscos dentro do Hospital e realizar proposições para a superação dos mesmos; instruir sobre a necessidade de uso de equipamentos de proteção individual; participar de perícias internas; elaborar laudos técnicos ambientais para concessão de direitos financeiros referentes à insalubridade ou penosidade; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; quando solicitado; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.
--------------------------	-------------------------------------	--

**II.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO
A- SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	AGENTE DE RECEPÇÃO	Executar as tarefas referentes às atividades de recepção, triagem, identificação, qualificação, registro e encaminhamento de pacientes, para fins de atendimento hospitalar e ambulatorial, preenchendo formulários, atualizando e arquivando prontuários e controlando entrada e saída de usuários dos serviços hospitalares; atender o público interno e externo; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados, pacientes e visitantes); operar equipamentos de comunicação, em especial equipamentos de telefonia, atendendo, transferindo, cadastrando e completando chamadas telefônicas, além de prestar informações gerais aos usuários e interessados; digitar relatórios, quando o setor for informatizado e operar equipamentos de informática de uso no setor; elaborar relatório diário de ocorrência de maneira clara e objetiva; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados e pela ordem e disciplina do seu local de trabalho.
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	TÉCNICO DE FATURAMENTO	Desenvolver atividades na área de controle de Contas do SUS - Sistema Único de Saúde, em especial do contrato social da Fundação, abrangendo: a análise, codificação e registro das informações sobre as patologias dos pacientes, extraídas dos prontuários médicos; classificação das doenças de acordo com tabela do SUS, para preenchimento de formulários específicos, para efeito de faturamento das despesas a serem ressarcidas à Fundação, em decorrência do serviço de saúde prestado; apurar as despesas relativas ao atendimento do paciente para efeito de registro no informe de alta.

SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	TÉCNICO CONTÁBIL	Organizar os serviços de contabilidade, em geral, executar serviços de classificação, lançamentos e conciliação contábeis; apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias; fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados; executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como: Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras; executar a escrituração de livros e fichas contábeis e a distribuição de créditos orçamentários; acompanhar o fluxo de receitas e despesas; elaborar relatórios gerenciais sobre a situação econômico-financeira da Fundação, analisar custos, balancetes e balanços; controlar o registro e movimentação de numerários; atuar na emissão de empenho, liquidação e pagamento de despesas e conferir prestação de contas de suprimentos e convênios e de execução de contratos; operar equipamentos de informática e periféricos.
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Integrar equipe de definição e elaboração da política de saúde e segurança no trabalho da Fundação; participar, sob supervisão, da implementação das medidas de segurança no trabalho, identificação de variáveis de controle de acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; participar de perícias internas e auditorias e do acompanhamento e avaliação da operacionalização de medidas de segurança no trabalho; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no Trabalho; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; integrar equipe de investigação, análise de acidentes e recomendação de medidas de prevenção e controle para saúde e segurança no trabalho.
SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Executar atividades gerais de operacionalização dos sistemas de informação de saúde, financeiros e patrimoniais exclusivos a área de saúde; efetuar controles específicos da área de saúde pública e organizar e manter arquivos e fichários de saúde; executar rotinas de gestão de pessoal, tais como: admissão, demissão, férias, rescisão contratual, homologação, fechamento de folha de pagamento, benefícios, execução e fechamento dos processos anuais: 13º salário, RAIS e DIRF, recolhimento de encargos sociais (IRRF, GPS, GFIP, SEFIP, FGTS); acompanhar audiências de processos de reclamações trabalhistas; orientar sobre o controle do ponto e registro de frequência; atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas e operacionais, em especial, o acompanhamento de contratos e convênios, processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas e equipamentos de informática; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos; elaborar e digitar correspondências, preencher e conferir formulários e outros instrumentos pertinentes; prestar assistência técnico-administrativa no atendimento de pessoas, na organização de agenda, na redação de correspondências; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; operar equipamentos de informática e comunicação.

SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; coletar dados referentes às atividades mensuráveis dos serviços hospitalares; manter os sistemas de registro e controle de informações para a apuração de desempenho de pessoas e de unidades e controle e apropriação de custos dos serviços executados; instalar e customizar softwares, implantar e administrar sistemas e bancos de dados e rotinas de segurança.
--------------------------	-------------------------------------	---

**_III.- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL
A- SERVIÇOS AUXILIARES**

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SERVIÇOS AUXILIARES	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	Executar trabalho de limpeza, higiene e/ou desinfecção das áreas dos serviços de saúde, conforme normas e rotinas estabelecidas; coletar resíduos sólidos de saúde das unidades e serviços hospitalares e ambulatoriais; abastecer locais com material de higiene; executar trabalhos rotineiros de limpeza de móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material e equipamento próprio; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos, de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários; controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal; movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atribuições, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho, e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes;
SERVIÇOS AUXILIARES	AUXILIAR DE COPA	Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local; Colocar toalhas, pratos, copos e talheres nas mesas, ou outros locais e servir alimentos; realizar o preparo de fórmulas lácteas e auxiliar na preparação e distribuição de refeições, sucos de frutas, leite e outros alimentos; auxiliar o Auxiliar de Cozinha e o Cozinheiro, quando necessário; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.

SERVIÇOS AUXILIARES	AUXILIAR DE COZINHA	Auxiliar no preparo de refeições especiais segundo orientação médica; higienizar utensílios, equipamentos e áreas físicas do Serviço de Nutrição e Dietética; fazer o pré-preparo de alimentos e o preparo de pequenas refeições e auxiliar na seleção de ingredientes para preparo de refeições e dietas; lavar, descascar, cortar, moer ou cozinhar alimentos, acondicionando-os em plásticos para armazenamento em freezer ou geladeiras, sob a orientação do cozinheiro hospitalar profissional de nutrição e dietética; realizar a limpeza e higienização de cozinhas, limpando ou lavando móveis, equipamentos (fogão, pias, prateleiras, freezer etc.), outros utensílios, azulejos e pisos; organizar, guardar e conservar gêneros alimentícios, mantendo o depósito em perfeita ordem de armazenamento; solicitar a reposição de material quando necessário; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.
SERVIÇOS AUXILIARES	AUXILIAR DE LAVANDERIA E ROUPARIA	Executar serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para o Hospital, usando equipamentos e máquinas próprias; receber as roupas, vistoriando, contando as peças, pesando e emitindo ordem de serviço; classificar e testar roupas e artefatos (testar a resistência da cor e do tecido, examinar as condições de lavagem) para lavar a seco ou com água; identificar e tirar manchas aplicando produtos químicos específicos e dar acabamentos em artigos do vestuário; passar as roupas com <i>calandra</i> , em banca e/ ou prensa; inspecionar o serviço; embalar roupas; expedir roupas e artefatos, conferindo a roupa com a ordem de serviço; executar serviços de lavanderia usando equipamentos e máquinas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.
SERVIÇOS AUXILIARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar em serviços gerais de manutenção hospitalar de acordo com as necessidades; transportar materiais para conserto e material de reposição às unidades quando solicitado; abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos, de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários; zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; responsabilizar-se pela conservação de móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.
SERVIÇOS AUXILIARES	COPEIRO HOSPITALAR	Atender aos serviços de copa e distribuição de alimentos e preparar café, chá e sobremesas e servi-los; manter em perfeita ordem os utensílios de copa e auxiliar o Auxiliar de Cozinha e o Cozinheiro, quando necessário; supervisionar a retirada de refeições ou lanches da cozinha e aguardar o tempo de descanso e resfriamento e mandar servi-las; coordenar a limpeza e higienização de cozinhas e copas e determinar a lavagem de equipamentos, utensílios, toalhas, panos de prato, azulejos, e pisos; organizar, guardar e conservar gêneros alimentícios, mantendo o depósito em perfeita ordem de

		armazenamento; solicitar a reposição de material quando necessário; conferir medidas da área de nutrição e dietética e adaptá-las ao número de refeições a serem servidas; registrar número de refeições servidas e baixas no estoque; pesar e registrar as sobras para avaliar a aceitação dos alimentos; operar equipamentos mais complexos; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.
SERVIÇOS AUXILIARES	COSTUREIRO HOSPITALAR	Confeccionar roupas para uso de pacientes e empregados, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças utilizadas no Hospital; realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; identificar as roupas com respectivo registro da instituição; proceder a classificação das peças que serão consertadas ou descartadas; receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.
SERVIÇOS AUXILIARES	COZINHEIRO HOSPITALAR	Organizar e executar serviços de cozinha, tais como o pré-preparo, o preparo e a finalização de refeições, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; elaborar os alimentos de acordo com os cardápios preestabelecidos para refeições normais e específicas; proporcionar e distribuir as refeições preparadas e elaboradas; operar e higienizar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha; controlar a reposição dos alimentos, solicitando a substituição de ingredientes quando necessário; selecionar os ingredientes para preparo de refeições, preparando-os, medindo-os, pesando-os de acordo com o número de atendimento e cardápio; coordenar a lavagem, descascar, temperar, cortar, moer ou cozinhar legumes ou carnes para acondicioná-los em plásticos a fim de armazená-los em freezer ou geladeiras; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU-NA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
<p><u>No conteúdo serão cobradas as novas regras ortográficas</u> Leitura e interpretação de textos. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafos. Sílabas: divisão silábica e tonicidade. Ortografia: emprego de letras, emprego do hífen, acentuação gráfica, acentuação dos verbos ter, vir, crer, dar, ler, ver e seus compostos. Formação das palavras: derivação, composição. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Significação das Palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Classes Gramaticais. Frase, oração, período. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Crase. Colocação pronominal. Correspondência Oficial: pronomes e expressões de tratamento, ofício, abreviaturas, siglas, símbolos. Problemas gerais da língua culta: por que/porque/por quê/porquê; onde/aonde; mas/mas; mau/mal; que/quê; a/há; demais/de mais; a par/ao par; acerca de/há cerca de; afim/a fim; senão/se não; na medida em que/à medida que.</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: – ADMINISTRADOR
Teoria Científica; Teoria Clássica; Teoria das Relações Humanas; Teoria Neoclássica; Teoria Estruturalista; Teoria do Desenvolvimento Organizacional; Teoria Comportamentalista; Teoria Burocrática; Teoria dos Sistemas; Teoria Contingencial; A Administração e seus Ambientes; Administração Hospitalar; Ambiente das Empresas; Estrutura Organizacional; Tecnologia e a Administração; Estratégia Empresarial; Planejamento Estratégico; Planejamento Tático; Planejamento Operacional; Desenho Organizacional (organização funcional); Desenho Departamental; Competências Organizacionais (funcionais, gerenciais, e pessoais); Controle (auditoria hospitalar); Sistema de Aferição do Resultado Total da Empresa; Responsabilidade Social; Administração de Recursos Humanos; Lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Licitações e Contratos administrativos (Lei 8666/93 e alterações posteriores); Pregão presencial e eletrônico; Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, atualizada até maio de 2011, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e institui o SUS; Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
CARGO:- ADVOGADO
Direito Constitucional: Princípio da supremacia da constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Aplicabilidade das normas constitucionais. Da Administração Pública (art. 37 e seguintes até 42 da CF). Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Orçamento.

Princípios constitucionais federais e estaduais. Leis de diretrizes orçamentárias. Da fiscalização da execução orçamentária no Estado. Competência do Tribunal de Contas. Competência originária do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça a União e os Estados ou entre estes. Conflito de jurisdição e de atribuições. Órgãos do Poder Judiciário Federal e Estadual. Competência do Tribunal de Justiça. Precatórios. Habeas corpus. Mandado de segurança. Ação popular. Mandado de injunção. Habeas data. Ordem social. Direito de greve. Garantia constitucional dos trabalhadores. Estado de defesa. Estado de sítio. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais, limitações do poder de tributar. Impostos de União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, repartição das receitas tributárias. **Direito Administrativo:** Ato administrativo. Elementos. Forma e conteúdo. Discricionariedade. Características. Validade. Anulação e revogação. Irregularidades formais. Prescrição. Atributos. Ato administrativo complexo. Elementos. Características. Contrato Administrativo. Elementos. Características. Espécies. Requisitos de validade. Formalidades. Licitação. Leis Federais n.º 8666/93 e 8883/94. Convênios. Serviços públicos. Regime Jurídico Administrativo. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Tarifa. Retomada do serviço. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Princípios regedores das atividades administrativas. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Bens públicos. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, cessão e permissão de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, alienação. Usucapião. Investidura. Poder de polícia. Modos de atuação. Espécies. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Tombamento. Proteção ecológica. Intervenção sancionatória. Meio ambiente. Normas de proteção. Competência do Estado. Desapropriação. Fundamentos. Objetivo. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial, por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Processos administrativos. Princípios. Modalidades. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade objetiva. Excludentes. Ato do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Controle da atividade administrativa. Controle parlamentar, jurisdicional e autocontrole. Meios específicos de controle jurisdicional. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Disciplinar e Administrativo. Sindicância. **Direito Tributário:** 1 - Código Tributário Nacional: Livro I - Título I - Das disposições gerais; Título II - Competência tributária; Título III - Imposto; Título IV - Taxas; Título V - Contribuição de melhoria; Livro II - Título I - Legislação Tributária; Título II - Obrigação Tributária; Título III - Crédito Tributário; 2 - Tributos Municipais: Conceitos, discriminação constitucional. 3 - Execução Fiscal. A Lei nº 6.830/80 e legislação posterior. Pressupostos processuais e condições da ação. Regras do procedimento especial. Embargos e impugnação. Recursos. **Direito Processual Civil:** Ação. Conceito. Natureza jurídica. Condição do seu exercício. Classificação e individualização. Conexão. Concurso e cumulação. Processo e procedimento. Espécies. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Méritos. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Sujeitos do processo: o Juiz. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência e de atribuições. Sujeitos do Processo: as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Assistência. Fatos e atos processuais: Classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidades. Inexistência, invalidade e ineficácia. Sanção. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual, contumácia e revelia. Citação e intimação. Modalidade e efeitos. Precatória e rogatória. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiência. Sentença: conceito, classificação, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Coisa julgada. Vícios. Recursos e ações autônomas. Noções gerais sobre recursos. Agravo Regimental. Classificação, requisitos de admissibilidade, efeito, desistência. Reclamação. Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Execução em geral. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública e Autarquias. Embargos do devedor. Mandado de Segurança. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Arguição de Inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Processo cautelar. Tutela antecipada e liminar. **Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil. Fatos Jurídicos. Atos jurídicos: conceitos, classificação, defeitos, modalidades, formas e prova. Teoria geral das nulidades dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito. Classificação. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano.

CARGO: – ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional; a dimensão política da prática profissional. Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social; A ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência social. Estatuto do Idoso. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social)

CARGO: – CONTADOR

Ética profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/93 e suas alterações. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6404/76. Análise de Balanços: noções gerais, finalidades e aplicações; técnicas e métodos de análise. Análise da gestão de caixa: índices de prazos, análise do capital de giro, elaboração e análise do fluxo de caixa. Noções de Legislação Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica; Imposto de renda retido na fonte; contribuição social sobre o lucro; PASEP, Cofins; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei 8666/93 e 10520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos)

CARGO: - ENFERMEIRO

Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização, Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental. Educação em Saúde. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**, atualizada até maio de 2011, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e institui o SUS; **Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011**, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS,

CARGO: - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre a higiene e segurança do trabalho. Organização e administração. Ergonomia. Ventilação Industrial. Proteção contra incêndio. Inspeção de Segurança. Primeiros socorros. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva e individual. Serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho. CIPA. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Programas/campanhas e Sipat's. Acidentes do trabalho – causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Regulamento da Previdência Social. Noções de psipatologia do trabalho. Ética profissional

CARGO: - FARMACEUTICO BIOQUIMICO

Atribuições profissional. Ética profissional. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança, riscos gerais, descartes de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidros e equipamentos utilizados em laboratório: pesagem, volumetria, conversões de unidades, abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio, fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, eletroforese, quimioluminescência, radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos, dosagens bioquímicas do sangue, uroálise, métodos parasitológicos e identificação microscopia, isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura), identificação e antibiograma), imunoglobinas, sistema de complemento, reação sorologias (aglutinação, precipitação, imunofluorescência) e rotina hematológica (homeostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Observações gerais para todas as dosagens. Curvas de calibração. Colorações especiais interpretação de resultados. Conceitos: vigilância sanitária; vigilância epidemiológica. Vias de administração de formulas farmacêuticas. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacovigilância. Farmacologia. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Farmaco-economia. Análise farmacêutica. Estabilidade de medicamentos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos. Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde: Lei 8.080, de 19/09/90, Lei 8.1423 de 28/12/1990.

CARGO: - FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.

CARGO: MÉDICO AMBULATÓRIO E ESPECIALISTA: ORTOPEDIA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Ortopedia Geral e Regional. Traumatologia. Assuntos Gerais e Periféricos. Clínica Médica. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura da

cabeça do rádio. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafoide. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

CARGO: - MÉDICO AMBULATORIO - ULTRASSONOGRRAFIA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Princípios físicos dos diagnósticos ultrassonográficos. Equipamentos ultrassonográficos. Anatomia seccional. Ultrassonografia dos vasos. Ultrassonografia do fígado e do sistema biliar. Ultrassonografia do pâncreas. Ultrassonografia do baço. Ultrassonografia dos rins e vias urinárias. Ultrassonografia dos órgãos reprodutores femininos e masculinos. Ultrassonografia mamária. Ultrassonografia gravídica. Ultrassonografia encefálica. Ultrassonografia oftálmica. Ultrassonografia dos músculos, tendões, fâscias e etc. Demais estudos ultrassonográficos humanos.

CARGO: - MÉDICO ESPECIALISTA - ANESTESIOLOGIA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Sistema nervoso. Sistema respiratório. Sistema cardiocirculatório. Sistema urinário. Sistema digestivo. Metabolismo. Sistema endócrino e substâncias moduladoras. Farmacologia dos sistemas nervoso, cardiovascular e respiratório. Reposição e transfusão. Preparo pré-anestésico. Anestesia inalatória e venosa. Física e anestesia. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnoideo, peridural e periférico. Anestesia e sistema endócrino. Hipotermia. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em: obstetrícia e ginecologia, cirurgia abdominal, pediatria, neurocirurgia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, cirurgia plástica e cirurgia buco-maxilo-facial, cirurgia torácica, em urgências e em geriatria. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia e sistema cardiovascular. Recuperação anestésica. Complicações da anestesia. Choque. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA – CLINICA CIRURGICA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Administração em Saúde; Exames de imagem; Cirurgia do trauma; Cirurgia geral; Estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA - CLINICO GERAL E ESPECIALISTA CLINICA MÉDICA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia.

CARGO: - MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGIA/ OBSTETRICIA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusicas; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia;

Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões 11 benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som. Diagnóstico de Gravidez. Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação. Complicações Clínicas da Gravidez. Anemia. Aids. Diabetes. Infecção Urinária. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRIA

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hídrico - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

CARGO: – NUTRICIONISTA

Nutrição em Saúde Pública: Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: terapia de reidratação oral - TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar – PSA; vigilância alimentar e nutricional; indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades; nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízeis), Patologia da nutrição e Dietoterapia: metabolismo basal; modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo; alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças carenciais); patologias e dietoterapias aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular; Técnica Dietética; introdução à técnica dietética alimento: classificação, princípios nutritivos; seleção; preparo a perdas decorrentes; planejamentos de cardápios; Administração de Serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição; conceituação, tipos de serviços – planejamento físico, funcional, Lay – out, fluxograma peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição; previsão numérica e distribuição. Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.

CARGO: – PSICÓLOGO

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento às pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública; Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS -

Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil, Lei Orgânica da Saúde e NOB 1996. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

LINGUA PORTUGUESA

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Semântica: Conotação e denotação; Alterações semânticas; Sinônimos, Homônimos, Parônimos, Antônimos. Gramática: Fonologia da Língua Portuguesa; Encontros Vocálicos e Consonantais e Dígrafos; Divisão silábica; Ortoépia, Prosódia e ortografia; Emprego do hífen, acentuação gráfica; Morfologia, palavra e morfema; Estrutura e formação das palavras; Categorias gramaticais e classes das palavras; Flexões dos nomes e dos verbos; Emprego das classes das palavras; Termos da oração e estrutura do período simples e composto; Sintaxe e utilização dos pronomes átonos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Pontuação. Estilística: Linguagem metafórica; Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em \mathbb{Z} , propriedades; múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento, área e volume; mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, área: Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume do principais sólidos geométricos; Equações de 1º e 2º grau. Problemas do 1º e 2º grau; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Inequações do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente e inversamente proporcionais: Regras de três simples e composta. Juros simples, desconto, porcentagem. Funções do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NOÇÕES DE INFORMÁTICA)

CARGOS: -AGENTE DE RECEPÇÃO, TÉCNICO EM FATURAMENTO, TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO, TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AUXILIAR DE FARMACIA

Ambiente operacional Windows Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Lei do Exercício de Enfermagem: Lei 7498/86 e Decreto Lei 94406/87. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Relações humanas com o cliente e a Equipe Multidisciplinar. Cuidados de Enfermagem à saúde do paciente adulto, do idoso, da mulher, da criança e do adolescente. Vacinação: aplicação e cadeia de frios. Diluição e preparo de medicamentos. Administração de medicamentos oral e parenteral. Coleta de materiais para exames

laboratoriais. Desinfecção e Esterilização de materiais. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. Banho de aspersão e no leito. Aplicação de enema. Cuidados de enfermagem ao paciente pré e pós-operatório. Cuidados de Enfermagem à gestante, à Puérpera, ao Recém-nascido e à criança. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Preparo do paciente no pós morte. Cuidados de Enfermagem no Preparo dos pacientes para consultas e exames complementares; Curativos. Sinais vitais. Cuidados de enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de humanização do SUS.

CARGO: - TÉCNICO DE GESSO HOSPITALAR

História do gesso. Anatomia do aparelho locomotor. Noções de fisiologia. Introdução à traumatologia: tipos de lesões, fraturas, tratamentos indicados, o papel das imobilizações nas patologias do aparelho locomotor, patologias ósseas do aparelho locomotor. Indicações clínicas para imobilizações: prevenção de complicações nas imobilizações, riscos e benefícios das imobilizações, gesso sintético, cuidados na confecção dos aparelhos gessados. Imobilizações articulares: técnicas, patologias para imobilização em centro cirúrgico, imobilizações improvisadas, imobilizações em recém natos e crianças. Ética profissional. Direitos e deveres do usuário do Sistema Único de Saúde – SUS. Comunicação e relacionamento interpessoal. Usos dos EPIs. C6ntr63e de infecção.

CARGO: - TÉCNICO CONTÁBIL

Ética profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/93 e suas alterações. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6404/76. Análise de Balanços: noções gerais, finalidades e aplicações; técnicas e métodos de análise. Análise da gestão de caixa: índices de prazos, análise do capital de giro, elaboração e análise do fluxo de caixa. Noções de Legislação Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica; Imposto de renda retido na fonte; contribuição social sobre o lucro; Pasep, Cofins; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei 8666/93 e 10520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos)

CARGO: -TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Noções de Anatomia e Fisiologia, Técnicas básicas de Enfermagem, Anotações de Enfermagem, Diluição e Administração de Medicamentos, Ética Profissional, Lei do Exercício Profissional, Enfermagem Médico- Cirúrgica, Enfermagem em Materno-Infantil, Enfermagem em Saúde Pública, Enfermagem em Emergência, Noções de Controle de Infecções Hospitalares, Relacionamento Interpessoal, Enfermagem em Centro Cirúrgico, Enfermagem em Centro de Materiais Esterilizados. Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Assistência à criança, desidratação, desnutrição, verminoses Limpeza, assepsia, anti-assepsia, desinfecção e esterilização (conceito, importância, produtos utilizados e procedimentos). Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Atribuições da Profissão, Código de Ética de Enfermagem, – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré- Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Programa de Controle de Infecção.

CARGO: -TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Parasitologia: Técnica de exames em parasitologia médica. Identificação de protozoários parasitas do homem. Identificação dos helmintos parasitas do homem. Técnicas para pesquisa de sangue oculto nas fezes. Anal Swab: técnica de coleta e realização do exame. Hematologia: Hematimetria –

contagem de hemácias. Leucometria – contagem de leucócitos. Dosagem da hemoglobina. Índices Hematimétricos. Contagem plaquetas. Contagem diferencial dos leucócitos. Técnicas de coloração de esfregaços em hematologia. Velocidade da hemossidimentação. Tipagem sanguínea: sistema ABO e Rh. Testes Coombs, direto e indireto. Coagulação sanguínea: Tempo de sangramento. Tempo de Coagulação. Tempo e atividade protombinica. Tempo de tromboplatina parcial ativada. Retração do coagulo. Pesquisa de célula LÉ. Teste de falcização. Teste de fragilidade osmótica-resistencia globular. urinalise:urina tipo 1.Coleta de urina para o exame.Exame físico da urina.Exame química da urina.Exame microscópio da urina.Bioquímica:Prova da função hepática. Transaminases. Bilirrubinas. Fosfatase alcalina. Gama glutamil transpeptidase. Provas da função renal. Dosagem da uréia. Dosagem da creatinina. Clearance da uréia. Prova da atividade reumática: Dosagem do ácido úrico. Proteína C reativa. Antiestreptolisina O. Fator reumatoide-prova do látex. Dosagem das mucoproteínas. Dosagem da glicose sanguínea. Curva glicêmica clássica. Glicemia pós-prandial e pos carga. Microbiologia: Urocultura. Coleta de material. Preparação de meios utilizados no exame. Semeadura. Identificação. Coprocultura: coleta de material. Meios utilizados no exame Bacteroscopia: Colorações. Técnicas de feitura de esfregaço. Microscopia. Biossegurança: Normas Gerais de biossegurança. Equipamento de proteção individual.

CARGO: - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

CARGO: - TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Nutrição e dietética: Metabolismo energético. Macro e micronutrientes. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Alimentação saudável nos ciclos de vida. Nutrição materno-infantil: Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Nutrição na gestação e lactação. Dietoterapia: Dietas modificadas e especiais. Nutrição e carências nutricionais. Nutrição e doenças crônicas não transmissíveis. Manual de boas práticas. Análise dos pontos críticos de controle. Produção de refeições hospitalares. Higiene dos alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente, alimento). Técnica Dietética: Técnicas de peso e medidas. Fator de correção, cocção e desidratação. Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação. Técnicas de congelamento e descongelamento. Técnicas de conservação e armazenamento racional. Legislação profissional.

CARGO: - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos básicos operacionais para: codificar, compilar e executar programas de computador e dar suporte aos sistemas computadorizados implantados ou em implantação; configurar o sistema operacional cliente em ambiente de rede; conceitos básicos de hardware e software; Sistema operacional Windows. Aplicativos básicos: Word, Excel e PowerPoint; Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico.

LINGUA PORTUGUESA

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Leitura e interpretação de textos. FONOLOGIA. Classificação dos fonemas e das palavras quanto à tonicidade, encontros vocálicos consonantais e dígrafos; ORTOGRAFIA. Formas variantes, alguns usos ortográficos especiais. MORFOLOGIA. Substantivo, adjetivos, artigo numeral, pronome, verbos e categorias gramaticais invariáveis. Frase, oração e período; concordância verbal nominal; vocativo; aposto.

MATEMÁTICA

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números ímpares. Numerais Romanos.Expressões numéricas; múltiplos e divisores. M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais, conversão de fração de

fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; porcentagem.

ANEXO IV – EDITAL Nº. 001/2012

DECLARAÇÃO DE CARENTE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO			
O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto na Lei nº 404 de 19 de setembro de 2003, requerer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público, da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA, aberto pelo Edital nº. 001/2012			
1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO			
Nome:			
Filiação:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG Nº:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial:			
DECLARA para os devidos fins que a renda <i>per capita</i> de sua família é de valor igual ou inferior a meio salário mínimo Nacional, considerando os ganhos dos membros da família que vivem sob o mesmo teto.			
O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, prontificando-se a fornecer documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.			
Em, _____ de _____ de _____			
_____ Assinatura do Candidato			

ANEXO V - EDITAL Nº. 001/2012
DOADOR DE SANGUE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto na Lei nº 666 de 05 de outubro de 2007, e previstos no inciso II da Portaria 721 de 09 de agosto de 1989 do Ministério da Saúde, requerer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU–NA, aberto pelo Edital nº. 001/2012

para o cargo/função _____

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome: _____

Filiação: _____

Estado Civil: _____

Data de Nascimento: _____

RG Nº: _____

CPF: _____

Endereço Residencial: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

Telefone Residencial: _____

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

_____ cópia do comprovante de doação pelo menos 2 (duas) doações de sangue realizadas no período de um ano observado os limites previstos no inciso II da Portaria 721 de 09 de agosto de 1989 do Ministério da Saúde.

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato