

# SANTA CASA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

## PROCESSO SELETIVO Nº 002/2009

### Edital de Abertura

A Provedora **Maria Inês Barros da Silva Pereira**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que será realizado, através da Empresa Apta – Assessoria e Consultoria Ltda., sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo, nomeada através da Resolução nº 06/2009, Processo Seletivo de Provas e Títulos, para provimento dos empregos abaixo relacionados, constantes do item 1.1, dos empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem futuramente criados e necessários à Santa Casa Municipal durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo os mesmos regidos pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1- DOS EMPREGOS

1.1- Os Empregos, códigos, vagas existentes, vagas em reservas, salários e carga horária semanal e os respectivos requisitos e os valores das taxas de inscrições, são os especificados abaixo:

Código Emprego	Emprego	Vagas	Vencimentos R\$ Carga horária Semanal	Escolaridade e Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
01	Analista de Sistema	01	1.500,00 30 horas/Sem.	Superior Completo em Ciência da Computação ou Análise de Sistema	R\$ 45,00
02	Assistente Administrativo	02	926,49 40 horas/Sem.	Médio Completo e Conhecimento em Informática	R\$ 30,00
03	Assistente Social	01	1.500,00 30 horas/Sem.	Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 45,00
04	Auxiliar de Enfermagem	04	760,56 40 horas	Médio completo e registro no COREN	R\$ 30,00
05	Auxiliar de Lavanderia	02	550,51 44 horas/Sem.	Alfabetizado (1ª a 4ª série)	R\$ 20,00
06	Auxiliar de Manutenção	01	550,51 44 horas/Sem.	Alfabetizado (1ª a 4ª série)	R\$ 20,00
07	Contador	01	1.500,00 40 horas/Sem.	Superior Completo em Contabilidade e registro no CRC	R\$ 45,00
08	Cozinheira	02	550,51 44 horas/Sem.	Fundamental Básico	R\$ 25,00
09	Enfermeiro Padrão	01	2.326,35 40 horas/Sem.	Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 45,00
10	Médico Generalista	01	6.500,00 40 horas	Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R\$ 45,00
11	Médico Plantonista	05	600,00 p/ 12h 12 ou 24 horas	Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R\$ 45,00
12	Médico Pediatra	02	6.500,00 40 horas/sem.	Superior Completo em Medicina e registro no CRM com espec. pediatria	R\$ 45,00
13	Motorista	01	600,00 40 horas/Sem.	Médio Completo e possuir CNH "D"	R\$ 30,00
14	Recepcionista	02	550,51 40 horas/Sem.	Médio Completo	R\$ 30,00
15	Serviços Gerais Femininos	02	550,51 44 horas/Sem.	Alfabetizado (1ª a 4ª série)	R\$ 20,00
16	Serviços Gerais Masculino	02	550,51 44 horas/Sem.	Alfabetizado (1ª a 4ª série)	R\$ 20,00
17	Técnico de enfermagem	02	926,49 40 horas/Sem.	Ensino Técnico e registro no COREN	R\$ 35,00
18	Técnico em Gesso	01	926,49 40 horas/Sem.	Curso Técnico em Gesso	R\$ 35,00
19	Técnico em Informática	01	760,56 40 horas	Curso Técnico de Informática ou Processamento de Dados	R\$ 40,00
20	Técnico em Laboratório	01	816,89 40 horas/Sem.	Curso Técnico em Laboratório	R\$ 35,00
21	Técnico em Raio X	01	815,48	Curso Técnico em Radiologia e registro	R\$ 35,00

			40 horas/Sem.	no CRTR	
22	Telefonista	01	550,51 30 horas/Sem.	Médio Completo	R\$ 30,00

**1.2-** Os valores das taxas de inscrições deverão ser recolhidos, até o dia 08 de junho de 2009, preferencialmente nas agências do Banco Itaú-Unibanco ou em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou qualquer outra agência credenciada integrante da rede de compensação bancária nacional. Nos valores das taxas de inscrições já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários pelo recebimento das inscrições.

## **2- DAS INSCRIÇÕES**

**2.1-** As inscrições realizar-se-ão de **25 de maio a 05 de junho de 2009**, excetuando-se sábados, domingos, pontos facultativos e feriados na Rua Tenente José Marco de Albuquerque, 402 - Sala Acessa São Paulo - Centro - Angatuba/SP, pelo próprio candidato ou seu representante legal formalmente constituído, mediante procuração no horário das 09h00 às 17h30, ou pela internet no endereço eletrônico: [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br)

**2.1.1 -** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler e conhecer o Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Emprego.

**2.2 -** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.3-** Antes de realizar a inscrição o interessado deverá ler o Edital de Abertura e somente depois preencher o Requerimento de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

**2.3.1 -** Ser brasileiro nato e se estrangeiro atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

**2.3.2 -** Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

**2.3.3 -** Possuir habilitação, na data da posse, para o Emprego a que concorre;

**2.3.4 -** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

**2.3.5 -** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**2.3.6 -** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre;

**2.3.7 -** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**2.3.8 -** Não ter antecedentes criminais, que impeçam a contratação;

**2.3.9 -** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

**2.3.10 -** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os empregos ou empregos em comissão.

**2.3.11 -** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

**2.3.12 -** Não registrar crime contra a Administração Pública.

**2.4-** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas pessoalmente ou por seu procurador no requerimento de inscrição realizada.

**2.5 –** Para inscrever-se no Processo Seletivo o candidato deverá:

**2.5.1-** Comparecer pessoalmente ou através de procurador no local indicado para as inscrições, munido de RG - Cédula de Identidade ou Carteira Profissional e CPF - Cadastro de Pessoa Física, preencher o Requerimento de Inscrição com os dados solicitados, e recolher a taxa de inscrição que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, nos valores constantes no item 1.1.

**2.5.2 –** Para inscrever-se via internet os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), durante o período de inscrição (**25/05/09 até 05/06/09**), até as 23:59 h do último dia;

**2.5.3-** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

**2.5.4-** Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;

**2.5.5-** Efetuar o pagamento da inscrição, observando o valor descrito no item 1.1, correspondente ao emprego pretendido, até a data limite de **08 de junho de 2009**, quando realizada pela internet.

**2.5.5.1-** Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado via internet durante o período de inscrição.

**2.5.6-** Após o término do período destinado para as inscrições o requerimento de inscrição não estará mais disponibilizado;

**2.5.7-** A Santa Casa Municipal de Angatuba e a Apta - Assessoria e Consultoria, não se responsabilizarão por

solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnicas que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição.

**2.6 – O candidato que vier a ser habilitado no processo seletivo de que trata este Edital poderá ser investido no Emprego se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, o interesse público, bem como a disponibilidade financeira da Santa Casa de Angatuba.**

**2.6.1** - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

**2.7** – Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**2.8** – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**2.9** – O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.9.1** - O candidato ou seu procurador será responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição realizada, devendo para tanto preencher atentamente todos os campos constantes do documento.

**2.10**- Os pedidos de inscrição dos candidatos serão analisados pela Apta - Assessoria e Consultoria e referendados pela Comissão do Processo Seletivo, que deverá manifestar-se, quando do indeferimento da inscrição, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término das mesmas.

**2.10.1** - O fato de o candidato ter a inscrição deferida não o exime de exclusão do processo seletivo, e aplicação de penalidades legais cabíveis, conforme o caso se for detectada falsidade, má fé, erro ou equívoco nas declarações prestadas por ocasião de sua inscrição.

**2.11**- A relação dos candidatos com inscrições indeferidas será divulgada através de listagem pela Comissão do Processo Seletivo, e não havendo publicação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

**2.12**- A relação completa de candidatos inscritos será divulgada, através de afixação, na Santa Casa do Município de Angatuba, localizada à Praça Levy Lisboa, 1.202 – Centro - em Angatuba/SP e no endereço eletrônico: [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br).

**2.13**- A Comissão do Processo Seletivo poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada ou a apresentar pelo candidato.

**2.14**- Qualquer condição especial para participação no processo seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão do Processo Seletivo e a Apta - Assessoria e Consultoria, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**2.15**- A Comissão do Processo Seletivo e a Apta - Assessoria e Consultoria, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

**2.16**- Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exame pré-admissão de caráter eliminatório (avaliação clínica e médica, física e mental).

**2.17**- Os exames de pré-admissão, de caráter eliminatório, serão realizados por profissionais designados pela Santa Casa do Município.

### **3- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1**- Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a participação neste processo seletivo, 5% de reservas das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999.

**3.1.1** - Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto federal nº 5.296/04 de 02/12/2004.

**3.1.2** - Para efeito de cálculo as frações resultantes maiores ou igual 0,5 (meio) serão arredondadas para o número inteiro subsequente e as frações menores que 0,5 (meio) serão desprezadas.

**3.2**- No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá anexar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e CPF.

- 3.2.1** - Os candidatos que optarem em realizar a inscrição via internet como portador de necessidades especiais, deverão encaminhar o laudo, pessoalmente ou por sedex, para a Apta - Assessoria e Consultoria, sita a Rua Lafaiete nº 1904, Vila Seixas, CEP 14015-080, SP até o dia de maio de 2009.
- 3.2.2** - Os documentos enviados fora do prazo não serão conhecidos, e o candidato não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3-** Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, duração horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.3.1** - O candidato portador de deficiência, que nos termos legais, necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no prazo determinado para as inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 3.3.2** - As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.4-** Os candidatos portadores de necessidades especiais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os Empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.
- 3.5-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.5.1** - O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Processo Seletivo até o último dia de encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.2.
- 3.5.2** - Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no subitem anterior não terão direito à prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3** - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.5.4** - Após admissão no Emprego a que concorreu como candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do Emprego, bem como aposentadoria por invalidez.
- 3.6-** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Santa Casa do município de Angatuba que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Emprego pretendido.
- 3.7-** A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de necessidades especiais, frente às rotinas do emprego, obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44 e será realizada pela Santa Casa do município de Angatuba, através de equipe multiprofissional.
- 3.7.1** - A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego a desempenhar;
  - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 3.8-** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
- 3.9-** Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 3.10-** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Emprego pretendido.
- 3.11-** As vagas reservadas ao portador de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12-** Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portadores de deficiência, se aprovados no processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

#### **4- DAS PROVAS**

**4.1-** O Processo Seletivo constará de Provas Objetivas, que versarão sobre Conhecimentos Gerais (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos e Prova Prática, sendo que cada Emprego terá uma combinação conforme a seguir:

**4.2-** Conforme tabela a seguir:

<b>EMPREGO</b>	<b>PROVAS</b>
Serviços Gerais Femininos	Conhecimentos Gerais
Serviços Gerais Masculino	Conhecimentos Gerais
Auxiliar de Manutenção	Conhecimentos Gerais
Auxiliar de Lavanderia	Conhecimentos Gerais
Cozinheira	Conhecimentos Gerais, Específicos e Prova Prática
Assistente Administrativo	Conhecimentos Gerais e Específicos
Motorista	Conhecimentos Gerais e Específicos e Prova Prática
Recepcionista	Conhecimentos Gerais e Específicos
Telefonista	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico de enfermagem	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Técnico em Raio X	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Técnico em Laboratório	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Técnico em Gesso	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Assistente Social	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Analista de Sistema	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Contador	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Enfermeiro Padrão	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Auxiliar de Enfermagem	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico em Informática	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Médico Generalista	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Médico Plantonista	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos
Médico Pediatra	Conhecimentos Básicos de Português e Matemática e Específicos

**4.2.1-** As provas de conhecimentos gerais (Português e Matemática) visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.2.2-** As provas de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego.

**4.2.3-** A Prova Prática visa aferir a experiência prática básica relacionada às atividades inerentes ao respectivo Emprego.

**4.3-** O programa das provas é o constante do Anexo I, e estará à disposição dos candidatos nos locais de inscrição e no endereço eletrônico: [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br)

## **5- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**5.1-** As provas objetivas realizar-se-ão em dias e locais a serem divulgados oportunamente no “Jornal de Angatuba” e afixado no prédio da Santa Casa de Angatuba.

**5.1.1 -** Só será permitida a participação do candidato na prova, na respectiva data, horário e, no local constante do Edital de Convocação para Provas Objetivas.

**5.1.2 -** Os dias, horários e locais, também serão divulgados através do endereço eletrônico: [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) apenas em caráter informativo.

**5.1.3 -** Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são meramente informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas no “Jornal de Angatuba”.

**5.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**5.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão do Processo Seletivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser

comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.

- 5.4-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.
- 5.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.
- 5.5.1** – São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Células de Identidade expedidas pela Secretária de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classes que por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, etc; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).
- 5.5.2** – Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.5.3** - Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste processo seletivo, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas objetivas.
- 5.5.2** - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Processo Seletivo.
- 5.5.3** - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que identifique.
- 5.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, Comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 5.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 5.9-** Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.
- 5.10-** O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.
- 5.11-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.
- 5.11.1** - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.11.2** - Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco.
- 5.11.3** - Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.12-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 5.12.1** - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.12.2** - Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.12 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 5.13-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) hora de seu início.
- 5.13.1** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**5.13.2** - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal a folha de respostas, o caderno de provas e todo e qualquer material fornecido para realização da prova, podendo no entanto anotar no verso do comprovante de inscrição suas alternativas para posterior conferência e eventuais recursos.

**5.13.3** - Por razões de segurança e direitos autorais, a SANTA CASA DE ANGATUBA, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

**5.13.4** - Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**5.13.5** – O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

- 5.14-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 5.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.16-** O não comparecimento para a realização de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo.

## **6- DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

- 6.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica.
- 6.2-** As provas de conhecimentos gerais e específicos constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.
- 6.2.1** - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão correta terá o valor de 2,5 (dois pontos e meio), sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.2.2** - Sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3-** O candidato que na prova objetiva obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos estará eliminado do processo seletivo.
- 6.4-** As provas práticas serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.
- 6.4.1-** Somente será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 6.4.2-** A nota final será resultante da média simples entre a nota obtida na prova objetiva e prática.

## **7- DA CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.
- 7.2-** Será de 3 (três) dias o prazo para a interposição de recurso referente à formulação das questões da prova objetiva e à divulgação do gabarito oficial, devendo o pedido ser protocolado, pessoalmente, pelo candidato junto à Santa Casa do município de Angatuba, sita à Praça Levy Lisboa, 1.202 – Centro – Angatuba/ SP.
- 7.3-** Da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.
- 7.4-** Na hipótese de igualdade de nota terá preferência, sucessivamente, os candidatos que:
- 7.4.1-** for mais idoso;
- 7.4.2-** tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **8- RESULTADOS E RECURSOS**

- 8.1-** O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente através do “Jornal de Angatuba”, e a título informativo, pela internet no endereço [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), bem como, será afixado no prédio da Santa Casa do município de Angatuba, em até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação das provas.
- 8.2-** Caberá recurso referente à formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, dentro de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do edital respectivo, devendo o pedido ser protocolado pessoalmente pelo candidato junto à Santa Casa do município de Angatuba, sita à Praça Levy Lisboa, 1.202 – Centro – Angatuba/ SP.
- 8.2.1** - Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Empregue seu Número de inscrição.
- 8.2.2** - Será rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido.

**8.2.3** - Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**8.2.4** - As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo Emprego, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

**8.2.5** - A decisão proferida pela Banca Examinadora, referendada pela Comissão do Processo Seletivo, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de comunicado a ser publicado no “Jornal de Angatuba” e divulgado através do endereço [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

- 8.3-** O resultado final do processo seletivo será publicado oficialmente no Jornal “Jornal de Angatuba”, e divulgado pela internet no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) e no prédio da Santa Casa do município de Angatuba em até 30 (trinta) dias após a realização das provas.
- 8.4-** Da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão de Processo Seletivo, dentro de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do edital respectivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.
- 8.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.
- 8.6-** Os candidatos deverão obrigatoriamente tomar ciência da resposta oferecida do recurso na Administração da Santa Casa do município de Angatuba, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail ou postal.

## **9- DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1-** A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.2-** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela Santa Casa de Angatuba, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 9.3-** A convocação será feita através da imprensa local responsável pela publicação dos atos oficiais da Santa Casa do município de Angatuba, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
  - 9.3.1** - Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Santa Casa de Angatuba.
- 9.4-** Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 2.4, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
  - 9.4.1** - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
  - 9.4.2** - É facultado à Santa Casa do município de Angatuba exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 9.5-** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
  - 9.5.1** - A convocação que trata o item anterior será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a Santa Casa do município de Angatuba na data estabelecida no mesmo.
- 9.6-** Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 9.5.1, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

- 9.7-** Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.
- 9.8-** Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego qual venha a ser investido.
- 9.9-** O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado, a critério da Santa Casa do município de Angatuba, por igual período.

## **10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1-** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 10.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.
- 10.3-** Cabe exclusivamente à Santa Casa do município de Angatuba o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 10.4-** Será excluído do processo, por ato da Comissão do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- a)** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b)** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
  - c)** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
  - d)** For responsável por falsa identificação pessoal;
  - e)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
  - f)** Não devolver a folha de resposta;
  - g)** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
  - h)** Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Processo Seletivo.
- 10.5-** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 10.6-** A aprovação no Processo não gera direito a contratação, ficando a critério da Santa Casa do município de Angatuba a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
- 10.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 10.8-** A Santa Casa do município de Angatuba reserva-se o direito de anular o Processo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 10.9-** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente processo seletivo serão realizadas através do “Jornal de Angatuba”, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 10.9.1 -** As comunicações realizadas através da internet, ou se eventualmente, encaminhadas via correio, possuem apenas caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Santa Casa do município de Angatuba.
- 10.10-** O candidato terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 10.11-** Caberá à Provedora a homologação dos resultados finais.
- 10.12-** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 10.13-** Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

**10.14-** A Apta - Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

Angatuba, 25 de maio de 2009.

**Maria Inês Barros da Silva**  
**Provedora**

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA DE PROVAS**

#### **SANTA CASA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA**

#### **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009**

#### **ALFABETIZADO (1ª A 4ª SÉRIE)**

**SERVIÇOS GERAIS FEMININOS  
SERVIÇOS GERAIS MASCULINOS  
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO  
AUXILIAR DE LAVANDERIA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

**PORTUGUÊS:** Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo – gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto. Obs. Não serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

## FUNDAMENTAL BÁSICO

### COZINHEIRA

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Não serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

### COZINHEIRA

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Meios de contaminação de alimentos
2. Higiene pessoal
3. Utilização de equipamentos de proteção individual
4. Boas práticas de manipulação de alimentos
5. Procedimentos Operacionais Padronizados em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN)
6. Cuidados no recebimento e armazenamento de alimentos
7. Controle de estoque de alimentos
8. Higiene e conservação de utensílios, equipamentos e ambiente
9. Higiene de alimentos
10. Tipos de cortes de legumes e carnes
11. Técnicas práticas de preparo de alimentos e uso de temperos
12. Terminologias em Técnica Dietética
13. Atitudes de risco dentro de uma UAN
14. Importância do porcionamento adequado de alimentos para grupos específicos (crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos)
15. Controle de qualidade na conservação do alimento preparado
16. Atendimento ao público

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação - Resolução-RDC nº216/2004

[http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)

Portaria Estadual do Centro de Vigilância Sanitária 6/99, de 10/03/1999 – Aprova regulamento técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos. Site: <http://www.cvs.saude.sp.gov.br> (acessar em legislação e preencher os campos “tipo de norma”: Portaria, “Data”: 10/03/1999, “Alcance do ato”: estadual).

Boas práticas SEBRAE

Norma Regulamentadora número 5 do Ministério do Trabalho (NR5)- Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA

Norma Regulamentadora número 6 do Ministério do Trabalho (NR6) - Equipamentos de Proteção Individual

Norma Regulamentadora número 11 do Ministério do Trabalho (NR11) - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.(NRs disponíveis no site: <http://www.mte.gov.br> (Legislação e Normas Regulamentadoras))

Resolução de Diretoria Colegiada 275/02 de 21/10/2002 – Aprova Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados Aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos. Site: [http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275\\_02rdc.htm](http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm).

Resolução de Diretoria Colegiada 216/04 de 15/09/2004 – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Site: <http://www.bioqualitas.com.br/arquivos/legislacao/216.pdf>.

Ornellas, L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

Tucunduva, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.

## MÉDIO COMPLETO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
AUXILIAR DE ENFERMAGEM  
MOTORISTA  
RECEPCIONISTA  
TELEFONISTA**

### CONHECIMENTOS GERAIS:

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Não serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de freqüências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento; arquivos correntes e intermediários; arquivos permanentes; protocolos; noções básicas de tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem, automação, preservação, conservação e restauração de documento.

Noções de Administração de Pessoas: o homem e a organização: objetivos individuais e organizacionais, clima organizacional, aprendizagem organizacional; visão estratégica e operacional; políticas de RH.

Noções de Administração de Recursos Materiais: introdução à Administração de Material; conceituação de Material e Patrimônio; o Patrimônio das empresas e órgãos públicos; atividades básicas da Administração de Material; as compras nas organizações.

Noções de Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios; o ciclo orçamentário; créditos adicionais; estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, noções básicas de licitações públicas.

Matemática Financeira: Empréstimos, Financiamentos, Juro Simples e Juros Compostos, Sistemas de Amortização: SAF, SAC e PRICE.

Legislação Bancária: Sistema Financeiro Nacional, Lei n.º 4.595, de 31 de dezembro de 1964 e Mercado de Capitais, Lei n.º 4.728, de 14 de julho de 1965, Lei Federal 8.666/93.

**Conhecimentos em Informática:** WORD, EXCEL E INTERNET.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- I - Ética Profissional.
  - Código de ética profissional.
  - Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).
  - Fundação de Auxiliar de Enfermagem na equipe de saúde.
- II - Introdução à Enfermagem:
  - Necessidade básicas e essenciais do ser humano.
  - Cuidados higiênicos com os pacientes.
  - Higiene das mãos.
  - Prontuário do pacientes.
  - Sinais vitais.
  - Mensuração de peso e altura.
  - Controle das eliminações urinárias e intestinais.
  - Posição para exames.
  - Prevenção de deformidades e escaras de decúbitos.
  - Preparo e manuseio de materiais estéreis.
  - Colheita de materiais para exames de laboratórios.
  - Oxigenoterapia, inaloterapia e exercícios respiratórios.
  - Sondagem vesical.
  - Sondagem gástrica.
  - Entroclysma.
  - Técnicas de curativos e colocação de ataduras.
  - Medicações - princípios e técnicas de aplicações - via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, instalações e tópicos. Administração, dosagem e cálculos.
  - Nutrição e dietoterapia: conceito de nutrição, nutrientes, alimentação, dietoterapia, dietas para as diversas infecções do organismo.
- III - Enfermagem Médica e Cirúrgica:
  - assistência de enfermagem a pacientes apresentando sinais e sintomas de: dor, febre, edema, dispnéia, disfagia, azia, náuseas, vômitos, hematemesa, melena, diarreia, desinteria, desidratação, constipação, flatulência e icterícia.
  - Métodos de desinfecção e esterilização.
  - Assistência de enfermagem a pacientes portadores de moléstias infecto-contagiosas.
  - Etiologia - profilaxia de moléstia infecto-contagiosas mais comuns no Brasil: sarampo, rubéola, coqueluche, difteria, escarlatina, varicela, parotidite, febre, tifoide, tétano, hepatite, dengue, febre amarela e meningite.
  - Técnicas de isolamento.
  - Assistência de enfermagem em atendimento de urgência: hemorragia, ferimentos, fraturas e luxações, choque elétrico; queimaduras, parada cardíaco-respiratória, intoxicação e envenenamentos, picadas e mordeduras de animais, politraumatismo, transporte de acidentados, corpos estranhos e convulsões.
- IV - Enfermagem Materno-Infantil:
  - Assistência de enfermagem às gestantes, parturientes, puérperas.
  - Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança sadia e à criança doente.
- V - Enfermagem de Saúde Pública:
  - Noções gerais de Saúde Pública; conceito de saúde e saúde pública.
  - Notificação compulsória.
  - Imunizações - ativa e passiva.
  - Saneamento básico - sistema de água, esgoto, destino de lixo.
  - Parasitose intestinal.
  - Calendário de vacinação, segundo normas da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.
  - Assistência a pacientes com doenças sexualmente transmissíveis: sífilis, gonorréia, condiloma e cancro mole. AIDS.
  - Noções de trabalho em equipe.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- Manual Saúde Reprodutiva de Adolescentes – Uma Estratégia para Ação – OMS – FNUAP/UNICEF
- Deontologia da Enfermagem – Medicação – Manual de Drogas e Soluções – Autor: Ivo Gelain
- Imunização
- Manual de Normas de Programa de Imunização

### Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo

- Manual de Treinamento a capacitação de pessoal em vacinação.
- Ministério da Saúde
- Atendimento Integrado à Saúde e Desenvolvimento da Criança
- Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde
- Curativo
- Fundamentos em Enfermagem
- Autoras: Emília Eni Kawamata e Júlia Ikeda Fortes
- Desinfecção e Esterilização

- Ministério da Saúde
- Enfermagem em Pronto Socorros
- Enfermagem em Emergência
- Autora: Júlia Ikeda Fortes
- Normas de Atenção Integral à Saúde do Adolescente
- Ministério da Saúde
- Trabalhando com gestantes

#### **Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo**

- Manual de Assistência ao Planejamento Familiar
- Ministério da Saúde
- Controle das doenças transmissíveis no homem
- Relatório oficial da Associação Americana de Saúde Pública
- Organização Pan-Americana de Saúde
- Manual para viver o amor
- Conselho Nacional dos Direitos da Mulher
- Ministério da Saúde
- Medidas vitais – Um desafio de comunicação
- UNICEF – OMS – UNESCO
- Manual de Assistência e Controle das Infecções Respiratórias Aguda
- Ministério da Saúde
- Manual para prevenir a violência – Um desafio para profissionais da saúde
- Fundação Osvaldo Cruz/Escola Nacional de Saúde Pública/Centro Latino Americano de Estudos de Violência Saúde
- Orientações básicas para o diabético – Educação e Saúde
- Ministério da Saúde
- O Câncer – Manual de Prevenção - Autor: Roberto César De Conti
- Prevenção e controle de doenças com alimentação - Autora: Dra. Jocelim Mastrodi Salgado

### **MOTORISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei 9.503 de 23 de setembro de 1.997

Lei 9.602 de 21 de janeiro de 1.998

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva.

Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente.

Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

SOBRINHO, José Almeida e Outros, *Novo Código de Trânsito Brasileiro*. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP.

### **RECEPCIONISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos básicos de informática:

- Word – Excel – Internet

### **TELEFONISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios básicos: tonalidades da voz, identificação do local;

Seleção de telefonemas: chamadas para seu executivo, transferências de ligações, mais de um telefone sobre a mesa;

Realização de telefonemas;

Conversas prolongadas;

Despedidas telefônicas;

Cuidados com o aparelho;

Linguagem: uso de interjeições e gírias: concordância nominal e regência verbal;

Importância das relações humanas;

Relações públicas.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

**MEDEIROS**, João Bosco. *Manual da Secretária*. Editora Atlas.

# CONTEUDOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Não serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Manutenção e necessidade de saúde
  - 1.1 Enfermagem no mundo atual – conceitos e implementações
  - 1.2 O processo de enfermagem
  - 1.3 Educação/orientação à saúde do paciente
  - 1.4 Problemas éticos da enfermagem.
  - 1.5 Promoção de saúde.
2. Avaliação de saúde do cliente/paciente
  - 2.1 Entrevista clínica: A história de sanidade.
  - 2.2 Exame físico e avaliação nutricional.
3. Conceitos biofísicos e psicossociais relacionados com a saúde e a doença
  - 3.1 Resposta humana à doença
  - 3.2 Estágios da doença
  - 3.3 Adaptação à doença.
  - 3.4 Estratégias de superação
  - 3.5 Avaliação das necessidades psicossociais.
  - 3.6 Aspectos de comunicação.
  - 3.7 Reações dos enfermos à doença.
4. Conceitos e exigências no cuidado do paciente.
  - 4.1 A pessoa que sente dor
  - 4.2 Avaliação de enfermagem
  - 4.3 Intervenção de enfermagem
  - 4.4 Medicamentos para alívio da dor.
  - 4.5 Orientação do paciente e cuidados domiciliares
  - 4.6 Métodos hemocirúrgicos no controle da dor.
  - 4.7 Avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor.
5. Código de Deontologia da Enfermagem
6. Epidemiologia – Imunização
7. Fundamentos de Enfermagem
8. Saúde da Mulher, criança e adulto
9. Princípios de diretrizes do SUS

### Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo

Manual de Treinamento a capacitação de pessoal em vacinação.

Ministério da Saúde  
Atendimento Integrado à Saúde e Desenvolvimento da Criança

Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde  
Curativo

Fundamentos em Enfermagem

Autoras: Emília Eni Kawamata e Júlia Ikeda Fortes

Desinfecção e Esterilização

Ministério da Saúde

Enfermagem em Pronto Socorros

Enfermagem em Emergência

Autora: Júlia Ikeda Fortes

Normas de Atenção Integral à Saúde do Adolescente

Ministério da Saúde

Trabalhando com gestantes

### Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo

Manual de Assistência ao Planejamento Familiar

Ministério da Saúde

Controle das doenças transmissíveis no homem

Relatório oficial da Associação Americana de Saúde Pública

Organização Pan-Americana de Saúde

Manual para viver o amor

Conselho Nacional dos Direitos da Mulher

Ministério da Saúde

Medidas vitais – Um desafio de comunicação

UNICEF – OMS – UNESCO

Manual de Assistência e Controle das Infecções

Respiratórias Aguda

**Ministério da Saúde**

Manual para prevenir a violência – Um desafio para profissionais da saúde

Fundação Oswaldo Cruz/Escola Nacional de Saúde

Pública/Centro Latino Americano de Estudos de Violência

Saúde

Orientações básicas para o diabético – Educação e Saúde

Ministério da Saúde

O Câncer – Manual de Prevenção

Autor: Roberto César de Conti

Prevenção e controle de doenças com alimentação

Autora: Dra. Jocelem Mastrodi Salgado

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Manual Saúde Reprodutiva de Adolescentes – Uma Estratégia para Ação – OMS – FNUAP/UNICEF
- Deontologia da Enfermagem – Medicação – Manual de Drogas e Soluções – Autor: Ivo Gelain Imunização
- Manual de Normas de Programa de Imunização

## TÉCNICO EM RADIO X

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Conceitos de radiação.
- Produção de RX - propriedades físicas dos RX.
- Aritmética das exposições.
- O filme radiográfico - chassis - encrans.
- Radiação espalhada.
- Antidifusores - Grades.
- Emissão de RX.
- Fatores que influenciam a imagem radiográfica.
- Efeitos biológicos das radiações Ionizantes
- Proteção Radiológica.
- Efeito Anódico.
- Revelação Manual e automática de filmes radiográficos.
- Relação Kv/Ma.
- Crânio-face-seios paranasais.
- Coluna Vertebral.
- Abdome-Tórax.
- Omoplata-Úmero-Articulação Estero-Clavicular.
- Ossos longos-extremidades.
- Planigrafia convencional.
- Aparelho Digestivo: Esôfago Técnica Padrão - Trânsito Intestinal - Enema Opaco - Colecistograma Colangiografia Venosa - Sialografia.
- Aparelho Genito-Unrinário: Urografia Excretora - Uretrocistografia Miccional - Histerossalpingografia - Pielografia Ascendente.
- Radiografias de Urgências em Politraumatizados
- Exames especializados: Arteriografias cerebral, Renal, Membros Inferiores, Aortografia - Flebografia - Borncografia - Linfografia - Fistulografia - Pneumoartografia - Pneumomediastino - Dacriocistografia.
- Tomografia Axial Computadorizada.

## TÉCNICO DE LABORATÓRIO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### 1-SOROLOGIA – IMUNOLOGIA

✓ conceitos básicos sobre: Antígeno e Anticorpo  
✓ Princípios das reações sorológicas “in vitro”  
✓ Metodologia utilizada para diagnóstico laboratorial e interpretação de resultados das seguintes doenças: toxoplasmose, mononucleose, sífilis, aids, rubéola, doenças reumáticas, doença de chagas e hepatite.

#### 2-MICROBIOLOGIA

noções gerais sobre as bactérias  
principais métodos de coloração e suas aplicações em bacteriologia.

Noções básicas de esterilização

Preparação dos principais meios de cultura (meios de enriquecimento, seletivos e de identificação)

Diagnóstico laboratorial e interpretação dos resultados das seguintes doenças: tuberculose, doenças causadas por enterobactérias, doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, difterias e leptospirose.

✓ Exame de urina tipo I

✓ Técnicas laboratoriais mais utilizadas para análise de urina

✓ Interpretação dos resultados

✓ Teste imunológico de gravidez

#### 3-HEMATOLOGIA E IMUNO HEMATOLOGIA

Coleta do sangue

Técnicas laboratoriais básicas em hematologia

Noções gerais de cito-hematologia, definição e contagem

Noções gerais de Imuno hematologia (Sistema ABO, RH, DU e Prova de Coombs)

Noções gerais sobre Hemograma

Anemias – generalidades

Leucócitos – morfologia e funções

#### 4-BIOQUÍMICA

Coleta do sangue, procedimentos de separação do plasma e soro e Conservação do material

Conceitos gerais sobre Fotometria de chama, Espectrofotometria e Colorimetria

Métodos mais utilizados para dosagens bioquímicas

Interpretação dos resultados

#### 5-URINÁLISE

✓ Coleta do material

✓ Exame de urina tipo I

✓ Técnicas laboratoriais mais utilizadas para análise de urina

✓ Interpretação dos resultados

✓ Teste imunológico de gravidez

#### 6-PARASITOLOGIA

Coleta do material, transporte e conservação de amostras para um exame parasitológico

Conceito de parasitismo

Principais métodos utilizados nos exames parasitológicos de fezes

Ciclo evolutivo de helmintos e protozoários

Hematozoários – Técnicas para diagnóstico

#### BIBLIOGRAFIA

Otto Bier – Microbiologia e Imunologia – Ed Melhoramentos

A. Oliveira Lima; J. Benjamin Soares; J.B. Greco; João Galizzi;

J. Romeu Cançado – Métodos de Laboratório Aplicados à

Clínica – Técnica e Interpretação – ED. Guanabara Koogan

Samuel B. Pessoa – Parasitologia Médica – Ed. Guanabara Koogan

Sister Laurine Graff – “Análisis de Orina “ – Ed. Médica Panamericana

Bernard D. Davis – Microbiologia

J.Bernard; J.P. Lévy; J.P. Clauvel; J.D. Rain; B. Varet – Manual

de Hematologia – Ed. Masson do Brasil

E.P. Vallade – Manual de Exames de Urina – Livraria Atheneu

D.P. Neves – Parasitologia Humana – Livraria Atheneu

## TÉCNICO EM GESSO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1- Imobilizações definitivas gerais
  - Aparelhos gessados
  - Toracobraquial
  - Braquiomanual
  - Braquiomanual pendente
  - Braquiomanual em cartucho
  - Antebraquiomanual
  - Antebraquiopalmar
  - Calção gessado
  - Minerva
  - Colete gessado
  - Hemipelvipodálico
  - Pelvipodálico
  - Inguinopodálico
  - Inguinomaleolar
  - Suropodálico
- 2- Goteiras
  - Goteiras Gessadas
  - Goteira Antebraquiomanual
  - Goteira Antebraquiopalmar
  - Goteira Braquiomanual
  - Goteira Braquiomanual pendente
  - Goteira Suropodálica
  - Goteira Inguinopodálica
  - Goteira Pelvipodálica
- 3- Trações
  - Trações simples
- 4- Talas metálicas
  - Tala metálica digital
- 5- Enfaixamentos
- 6- Imobilizações Definitivas Especiais
  - No esporte
  - Imobilizações para as mãos
  - Imobilizações para os pés
- 7- Imobilizações para outras articulações
- 8- Leito gessado
- 9- Outras imobilizações
  - Na escoliose
  - No pé torto congênito
  - No joelho Valgo ou Varo
  - Nas fraturas e luxações
  - Calção de contratação
- 10- Nas amputações
  - Modelagem do coto
  - Janela no gesso

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Novell NetWare 5
- Linux Red Hat/Conectiva
- Comandos do DOS
- Microsoft Windows 95/98/XP
- Microsoft Office
- Microsoft Internet Explorer / Outlook Express
- Linguagem HTML
- Conceitos de Redes Computadores
- Conhecimentos em Hardware / Manutenção de Microcomputadores

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Novell Netware 5 – Guia Prático – Kelley J. P. Lindberg / Kevin Shafer – Ciência Moderna  
Linux: Administração e Suporte – Chuck V. Tibet - Novatec  
Rede de Computadores – Curso Completo – Gabriel Torres – Axcel Books  
Hardware (Série Curso Básico e Rápido) – Gabriel Torres – Axcel Books  
Windows 98 Black Book – Nathan Wallace – Makron Books

# CONTEUDOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

## LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Não serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

## MATEMÁTICA

Números naturais e sistema de numeração decimal. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Cálculo mental, aproximações e estimativas, cálculo escrito. Números racionais. Operações com números naturais e racionais. Cálculo com números racionais. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Tratamento da informação. Grandezas proporcionais. Juros simples. Descontos antecipados. Percentagens.

## ASSISTENTE SOCIAL

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;  
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo : Cortez Editora, 1997;  
Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;  
Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;  
CURY, Munir e outros. “Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado”. Malheiros Editores, São Paulo, 1996;  
Estatuto do Idoso  
Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990  
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo : Cortez, 1997;  
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.  
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.  
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004  
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;  
NOB (norma de Operacionalização Básica) - 2005  
SUAS (Sistema Único de Assistência Social)  
Revista Serviço Social e Sociedade – nº 78, 80, 90, 92, 93, Editora Cortez.

## ANALISTA DE SISTEMA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Borland Delphi (acesso a dados com ADO)
- Microsoft SQL Server (administração, comandos gerais e Transact-SQL)
- Modelagem de dados e integridade referencial
- Plataforma Microsoft.NET
- Conhecimentos Web (protocolos e acesso a dados)

#### Bibliografia sugerida:

Microsoft .NET - Iniciando  
David S. Platt - Makron Books  
SQL Server 2000 Completo e Total  
Jaffrey R. Shapiro - Makron Books

## CONTADOR

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**CONTABILIDADE GERAL:** Contabilidade: conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. Organizações Econômicas: funções administrativas, classificações, gestão, atos e fatos administrativos. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial.

Contas: Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo.

Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações Financeiras (de acordo com a Lei 6.404/76 atualizada).

**ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes.

**AUDITORIA:** Noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964; Celebração de Convênios.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas. Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;

Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V.. Contabilidade Avançada 8. ed. São Paulo: Frase, 1995; MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira, REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4.320 Comentada, 27 ed.

IBAM. Rio de Janeiro – 1997; TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações & Contratos – Orientações Básicas – 3ª Edição – Brasília – 2006.

Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997, e alterações posteriores.

Lei Nº 8.429, de 2 de Junho de 1992.

Lei Nº 8.443, de 16 de Julho de 1992.

Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Decreto Nº 3.555, de 8 de Agosto de 2000.

Decreto Nº 5.450, de 31 de Maio de 2005.

Lei nº 11.638/07 altera a Lei da SAs (Lei 6.404/76).

Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Instrução Normativa N.º 01, de 06 de Abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno/Secretaria Federal de Controle Interno.

BRASIL. Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

## ENFERMEIRO PADRÃO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico na sistematização da assistência de enfermagem  
Enfermagem em central de material e esterilização, centro cirúrgico e recuperação pós-anestésica  
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos e cirúrgicos  
Assistência de enfermagem em pediatria e neonatologia  
Assistência de enfermagem em urgências e emergências  
Assistência de enfermagem em psiquiatria  
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde  
Assistência de enfermagem em obstetrícia e ginecologia  
Administração e gerenciamento em enfermagem  
Enfermagem em saúde do trabalhador  
Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar  
Vigilância em saúde  
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem  
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem  
Comunicação e pesquisa em enfermagem

### SITES INDICADOS:

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
<http://www.who.int/en>  
[www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)  
<http://www.cns.org.br>  
[www.hospvirt.org.br](http://www.hospvirt.org.br)  
[www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br)  
<http://www.paho.org>  
<http://www.mte.gov.br>  
[www.bancodeorgaos.org.br](http://www.bancodeorgaos.org.br)  
[www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br)  
[www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br)  
[www.abntdigital.com.br](http://www.abntdigital.com.br)

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.  
CARPENITO, L.J. *Diagnóstico de Enfermagem: aplicação à prática clínica*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.  
CARPENITO, Lynda Juall. *Diagnóstico de enfermagem: aplicação à prática clínica*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução n. 240, de 30 de maio de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providencias. Disponível em: [http://www.corenrj.org.br/site/legislacao\\_resolucoes\\_cofen.htm](http://www.corenrj.org.br/site/legislacao_resolucoes_cofen.htm)  
Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American Nursing Diagnosis Association; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.  
GOLDENZWAIG, N.R.S.C. *Administração de Medicamentos na Enfermagem*, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.  
JOHNSON, M.; BULECHEK, G.;DOCHTERMAN, J.M.; MAAS, M.; MOORHEAD, S. *Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem: ligações entre NANDA, NOC e NIC*, tradução Ana Thorell. Porto Alegre: Artmed, 2005.  
KURCGANT, P. *Gerenciamento em enfermagem*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2005.  
POTTER, P.A; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar*. 3. ed. Santos Editora, 2002.  
STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. *A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem*. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.

## MÉDICO GENERALISTA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Estratégia do Programa Saúde da Família
- Modelos de Atenção a Saúde
- Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência
- Sistema de Atenção Básica- como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família SUS
- Legislação e Portarias
- **Abordagem da família**
- Criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família.
- Promoção à saúde
- Prevenção e Promoção a Saúde
- Vigilância epidemiológica
- Vacinação na criança e no adulto
- Saúde e atividade física
- Obesidade
- Avaliação do risco cardiovascular
- Tabagismo/dependências químicas
- **Sinais e sintomas mais frequentes na prática clínica**
- cefaléia
- dores muscular - esquelético
- lombalgia
- dispepsia funcional
- diarréia
- depressão
- transtornos ansiosos
- **Atenção às crianças e ao adolescente**
- Puericultura
- O crescimento normal e baixa estatura
- Desenvolvimento normal e sinais de alerta
- Anemia
- Asma
- Otite e Sinusites
- chiado no peito
- pneumonias
- desidratação
- **Atenção ao adulto**
- tuberculose e hanseníase
- hipertensão
- diabetes
- artrite reumatóide
- osteoporose
- insuficiência cardíaca congestiva
- acidente vascular cerebral
- asma
- doença pulmonar obstrutiva crônica
- **Atenção ao Idoso**
- ulcera péptica
- prevenção de quedas
- **Atenção à mulher**
- doença de Alzheimer
- doença de parkinson
- Alteração no ciclo pré-menstrual
- pré-natal
- climatério
- prevenção de câncer genital feminino
- gestação

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; **Guia Prática do Programa de Saúde da Família**-Ministério da Saúde – Brasília – 2001.
- Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família**.Ministério da Saúde - Brasília – 2002.
- Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 - Maio 2002.
- Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde – 2001.

## - Legislação e Portarias

- Portaria 1886/GM 1997
- Lei 8080 de 19/09/1990
- www.saude.gov.br
- www.datasus.gov.br
- www.funasa.gov.br
- Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos de atenção básica/Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica. - 6. ed. rev. ampl.- Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da hanseníase/Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. - 1ª. edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- Brasil, Instituto para o Desenvolvimento da Saúde.
- Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. **Manual de Condutas Médicas/ Ministério da Saúde** - Brasília – 2002.

## MÉDICO PEDIATRA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Diarréias agudas prolongadas e crônicas.
- Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos na infância.
- Diagnóstico diferencial das anemias.
- Anemias nutricionais.
- Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites.
- Epigloticas e laringotraquea-bronquites agudas.
- Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas.
- Tuberculose pulmonar.
- Bronquiolites.
- Alergia respiratória.
- Síndrome nefrítica e nefrótica.
- Insuficiência renal aguda.
- Infecção do trato urinário.
- Hipertensão arterial.
- Cardiopatias congênitas.
- Febre Reumática.
- Insuficiência cardíaca congestiva.
- Meningite, encefalites e outras infecções do SNC.
- Síndrome convulsiva na infância.
- Doenças previsíveis por vacinas.
- Hepatite infecciosas.
- Doenças exantemáticas.
- Acidentes e intoxicações - condutas gerais.
- Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais.
- Doenças parasitárias.
- Anorexia enuresse noturna e distúrbio do sono.
- Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Textbook of Pediatrics – Nelson 5ª edition  
Publicações da Sociedade Brasileira de Pediatria.  
II Consenso Brasileiro no Manejo da Asma.  
Pediatria Básica - Marconde

## MÉDICO PLANTONISTA

### **Cardiologia**

- Crise hipertensiva
- Insuficiência cardíaca congestiva
- Edema agudo do pulmão
- Taquiarritimias
- Bradirritimias
- Infarto agudo do miocárdio e demais síndromes isquêmicas
- Parada cardio-respiratória
- Manobras de ressuscitação
- Choque circulatório

### **Pneumologia**

- Infecções respiratórias
- Insuficiência respiratória aguda
- Síndrome Dificuldade respiratória do adulto (SAM)
- Derrame pleural
- Asma brônquica
- DPOC

### **Endocrinologia**

- Diabetes melitus I e II
- Cetoacidose e coma hiperosmolar
- Hipotireoidismo
- Hipertireoidismo
- Estados hipoglicêmicos

### **Gastroenterologia**

- Hepatopatias agudas e crônicas
- Encefalopatia hepática
- Pancreatite
- Diarréia aguda infecciosa
- Hemorragia digestiva

### **Nefrologia**

- Insuficiência renal aguda e crônica
- Glomerulonefrites

### **Dermatologia**

- colagenoses
- fibromialgia
- anafilaxia

### **Infectologia**

- Infecções do trato urinário
- Tétano
- Raiva
- Meningite
- AIDS
- Dengue
- Hanseníase

### **Toxicologia**

- Intoxicações agudas
- Tratamento de suporte e específico
- Acidentes com animais peçonhentos
- Intoxicações alcóolicas

### **Hematologia**

- Leucoses
- Anemias hereditárias
- Hematoterapia
- Transtornos da coagulação

### **Cirurgia geral**

- Politraumatismo torácico e abdominal
- Abdome agudo
- Queimaduras

### **Neurologia**

- Acidente Vascular Cerebral
- Traumatismo craniano e raqui-medular
- Encefalopatias
- Convulsões e estado mal epiléptico

### **Equilíbrio Ac-básico e hidro-mineral**

- Acidose metabólica e respiratória
- Alcalose metabólica e respiratória
- Desidratação – tratamento
- Hipopotasemia e hiperpotasemia
- Hiponatremia e hipernatremia

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

HARRISON – Medicina Interna  
CECIL – Medicina Interna  
E. Knobel – Conduta no paciente grave  
Manual do ATLS  
Manual do ACLS

**ANEXO II****Cronograma Resumido de Eventos com as PROVÁVEIS datas de realização**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
Período das Inscrições	25 de maio a 05 de junho de 2009
Publicação das Inscrições Indeferidas e Indicação do local e horário da realização das Provas Objetivas	Até 21 de junho de 2009
Realização das Provas Objetivas	Dia 28 de junho de 2009
Publicação de Gabarito das Provas Objetivas	Dia 5 de julho de 2009
Prazo de recursos com relação a prova objetiva	6, 7 e 8 de julho de 2009
Publicação do Resultado Final	Dia 12 de julho de 2009
Prazo de recursos com relação à nota final	13, 14 e 15 de julho de 2009
Homologação do Processo Seletivo	Dia 19 de julho de 2009