

g) devolução ou possíveis falhas nas entregas de correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

3 - Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e títulos e classificação final.

4 - A inexatidão das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminaria o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

5 - Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado.

6 - A unidade detentora do concurso público não se responsabiliza por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.

7 - Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado e, quando for o caso, no Portal de Concursos Públicos do Estado.

8 - As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do concurso, deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato à unidade detentora do certame.

8.1 - Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.

9 - O gabarito oficial, se prova com teste de múltipla escolha, será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.

10 - As publicações das etapas do certame em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim de comprovação de habilitação em concurso.

11 - O período de validade do concurso não gera para o HCFMUSP a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no presente edital.

11.1 - A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão, durante a vigência do presente concurso público, dependendo dos interesses da Administração Pública.

12 - As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concursos Públicos.

ANEXO I

DA FUNÇÃO-ATIVIDADE OU DO EMPREGO PÚBLICO E DOS BENEFÍCIOS

Função-Atividade: MÉDICO I

ÁREA: EQUIPE MÉDICA DE PRONTO SOCORRO DO SERVIÇO DE CLÍNICA MÉDICA DE EMERGÊNCIA DA DIVISÃO DE CLÍNICA MÉDICA I DAS UNIDADES MÉDICAS E DE APOIO DO INSTITUTO CENTRAL

Lei complementar que regulamenta a função-atividade de MÉDICO I – Lei Complementar no. 1.193 de 2013, alterada pela Lei Complementar no. 1.239 de 07/04/2014.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais distribuídas conforme a necessidade de serviço

Número de vagas: 2 (duas).

Valor da taxa de inscrição: R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais)

COMPOSIÇÃO SALARIAL INICIAL – Prêmio de Produtividade Médica de 50%(*)

Remuneração Total: R\$ 4.325,00 (quatro mil trezentos e vinte e cinco reais), conforme legislação vigente, composto por:

Salário base: R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais); Gratificação Executiva: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) e Prêmio de Produtividade Médica de 50%: R\$ 1.675,00 (um mil seiscentos e setenta e cinco reais)

(*) O Prêmio de Produtividade Médica – PPM, inicialmente, corresponderá a 50% (cinquenta por cento) dos coeficientes fixados no sub anexo 1 do Anexo II instituído pela LC nº. 1.193/2013 alterada pela LC nº. 1.239/2014 e, de acordo com a avaliação semestral feita pela Chefia, poderá variar entre 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento)

COMPOSIÇÃO SALARIAL – Prêmio de Produtividade Médica de 100%

Remuneração Total: R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme legislação vigente, composto por:

Salário base: R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais); Gratificação Executiva: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) e Prêmio de Produtividade Médica de 100%: R\$ 3.350,00 (três mil trezentos e cinquenta reais)

BENEFÍCIOS

1. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – os servidores poderão optar entre o Auxílio Alimentação e o Vale Refeição;

2. VALE TRANSPORTE – opcional e corresponde ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa nos moldes da Lei nº. 7418/85, regulamentada pelo Decreto no. 95247/87;

3. CRECHE PARA OS FILHOS DAS SERVIDORAS – mediante disponibilidade de vaga e avaliação, dando preferência às mães com filhos em idade de amamentação.

ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS, PERFIL PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, DA ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS E CONVOCAÇÃO DAS PROVAS

1. PRÉ-REQUISITOS:

a) - possuir DIPLOMA DE GRADUAÇÃO DE MÉDICO, expedido por escola oficial ou reconhecida;

b) - possuir CÉDULA DE IDENTIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM ou da franquia provisória dentro do prazo de validade;

c) - ter concluído 2 (dois) anos de RESIDÊNCIA MÉDICA em CLÍNICA MÉDICA, realizada em Serviço reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e/ou possuir TÍTULO DE ESPECIALISTA;

d) - possuir os pré-requisitos necessários, conforme Capítulo II deste edital.

2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO (CARACTERÍSTICAS E HABILIDADES):

- Iniciativa, responsabilidade e sigilo profissional

- Dinamismo no desenvolvimento das tarefas

- Trabalhar em equipe

- Cordialidade nas relações interpessoais

- Comprometimento: engajamento com os objetivos do trabalho que realiza e ser capaz de traçar estratégias para atendê-las bem como aperfeiçoá-las

- Conhecer competências que estão sendo exigidas para o desempenho das funções, do cargo para o qual concorre

- Comunicar-se de maneira eficaz e eficiente

- Capacidade de trabalhar sob pressão

- Desenvolver o trabalho de forma harmônica, sinérgica e solidária com os demais profissionais da área e outros que estiverem envolvidos no atendimento controlando desafetos que possam ocorrer no ambiente profissional, focando o controle emocional para o bom desenvolvimento do trabalho

- Ter equilíbrio emocional, de modo a transmitir confiança e segurança no seu exercício profissional aos pacientes e seus familiares ou responsáveis

- Saber aplicar os princípios de integralidade, individualização da assistência, acolhimento, vínculo, responsabilização que são fundamentos de uma assistência humanizada.

- Pontualidade e Assiduidade.

4. - ATRIBUIÇÕES:

- Ter responsabilidade pela condução do plantão

- Avaliar pacientes, supervisar residentes e internos, realizar procedimentos

- Realizar atividades Didáticas e de Pesquisas junto a Residentes, Estagiários e Internos e Medicina

- Realizar outras atividades administrativas necessárias a condução do plantão

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS:

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

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

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

4.2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICO:

- AIDS

- Anafilaxia

- Arritmias Cardíacas

- Choque

- Coma

- Crise Asmática e DPOC

- Crise Hipertensiva

- Distúrbios Hidro-Eletrolíticos e Ácido-Básico

- Dor Abdominal

- Emergências Dermatológicas

- Emergências Endocrinológicas

- Emergências Hematológicas e Oncológicas

- Emergências Neurológicas

- Emergências no Idoso

- Emergências Reumatológicas

- Emergências Tropicais

- Insuficiência Cardíaca

- Insuficiência Hepática

- Insuficiência Respiratória Aguda

- Intoxicações Agudas

- Lesão Renal Aguda

- Parada Cardiorrespiratória e ACLS

- Pneumonia

- Problemas Clínicos do Alcoolismo

- Procedimentos em Emergência

- Sepse

- Síndromes Coronarianas Agudas

- Ventilação Mecânica

4.2.1 BIBLIOGRAFIA - referente a conhecimentos específicos

- Pronto Socorro Diagnóstico e Tratamento de Emergências

- 3a edição - Editora Manole, 2012.

- Emergências Clínicas - Abordagem Prática, 9a edição, Editora Manole, 2014.

- Emergency Medicine - Judith e. Tintinalli, 11ª edição, McGraw - Hill, 2011

5. ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS:

PROVA ESCRITA (objetiva e/ou dissertativa) – constará de 50(cinquenta) QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA, valendo 2 (dois) pontos cada uma, sendo:

- 02 (duas) questões de Interpretação de Texto

- 02 (duas) questões de Noções Básicas de Informática

- 02 (duas) questões de Noções de Administração Pública

- 44 (quarenta e quatro) questões de conhecimentos específicos

PROVA PRÁTICA – será constar de 02 (dois) CASOS CLÍNICOS, valendo 50 pontos cada um – totalizando 100 pontos.

6. CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

DATA DAS PROVAS

Data: 10 de junho de 2015 às 09 horas

Local: ANFITEATRO DE EMERGÊNCIAS CLÍNICAS – INSTITUTO CENTRAL – 5º Andar – sala 5061

Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 – Cerqueira César – São Paulo - SP

O CURRÍCULUM VITAE E DOCUMENTAÇÃO (FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS) DEVERÃO SER ENTREGUES pelos candidatos à Banca Examinadora no DIA DAS PROVAS, em envelope fechado e identificado externamente.

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARCER AO LOCAL DAS PROVAS, PELO MENOS 30 MINUTOS ANTES DO HORÁRIO DETERMINADO, MUNIDOS DE UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL VIGENTES E COM FOTO, DE FORMA A PERMITIR COM CLAREZA A SUA IDENTIFICAÇÃO: cédula de identidade (RG), carteira de trabalho e previdência social, carteira de órgão ou conselho de classe, carteira nacional de habilitação e caneta esferográfica azul ou preta, não sendo permitido o uso de qualquer crachá de identificação funcional.

Aos candidatos, não será permitido durante a realização das provas o uso de pagers, telefones celulares, calculadoras ou qualquer outro meio de comunicação.

Será excluído do certame o candidato que durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente ou por qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros ou apontamentos e impressos.

NÃO HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA OU REPETIÇÃO DE PROVAS, SEJA QUAL FOR O MOTIVO ALEGADO PARA JUSTIFICAR O ATRASO OU A AUSÊNCIA DO CANDIDATO.

ANEXO III

DOS TÍTULOS

- Atividade Profissional em Pronto Socorro – até 15 pontos

- At

04/05/2015, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto QUADRIX, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP.

14.1 - Não serão considerados os documentos encaminhados por outra via que não seja a especificada no item anterior.

15 - O Instituto QUADRIX, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, devidamente ou não o pedido apresentado em requerimento.

16 - Após a análise dos pedidos de isenção e redução do valor da taxa de inscrição, a Comissão de Concursos Públicos publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos dos indeferimentos, nos sites estipulados no item 2 do Capítulo I.

16.1 - O candidato disporá de três dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, por meio de recurso, devendo proceder conforme exposto no Capítulo VI.

17 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção ou redução do valor da taxa de inscrição deferidos deverão realizar sua inscrição dentro do período estabelecido neste Capítulo, como única forma de garantir sua participação no concurso.

18 - No caso da solicitação ser indeferida, o candidato deverá proceder sua inscrição com o valor da taxa integral, dentro do período e horário de recebimento das inscrições.

19 - O HCFMUSP, a Comissão de Concursos Públicos e o Instituto QUADRIX eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para participação em qualquer das etapas do concurso.

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

21 - O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas conforme Anexo III deste edital (prova adaptada, ajudas técnicas, sala acessível, mobiliário específico ou similares), deverá indicar, na ficha de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias 28/04/2015 a 01/06/2015, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto QUADRIX, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP, os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado;

b) requerimento de atendimento especial conforme modelo disponível no site <http://www.quadrix.org.br>.

22 - O candidato que não cumprir a exigência do item anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

23 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

24 - A Comissão de Concursos Públicos publicará, na data provável de 09/06/2015, nos sites estipulados no item 2 do Capítulo I, o deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato, bem como para informá-lo sobre a decisão em formato acessível.

25 - Portadores de doenças infectocontagiosas ou pessoas acidentadas que não tiverem comunicado sua condição à unidade, por sua inexistência na data-limite, deverão fazê-lo tão logo venham a ser acometidos, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal do portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

26 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adequação das provisões necessárias.

26.1 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá requerê-la exclusivamente pela internet no site do Instituto QUADRIX (<http://www.quadrix.org.br>), no momento da inscrição.

26.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

26.3 - A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

26.4 - A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

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

26.6 - Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda.

IV - Da participação dos candidatos com deficiência

1 - As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, é assegurado o direito de inscrição para os empregos públicos do concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

2 - O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes e às que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso, sendo reservado o percentual de 5% destas no presente concurso público, nos termos da legislação mencionada no item 1 deste Capítulo.

2.1 - O percentual de vagas definido no item 2 deste Capítulo que não for preenchido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, no concurso ou na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

3 - Para fins deste concurso público, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

4 - Não há impedimento legal à inscrição ou ao exercício do emprego público quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.

5 - As pessoas com deficiência participarão do 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 de início e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6 - Para efetuar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no Capítulo III e entregar documentação conforme item 8 deste Capítulo.

7 - O candidato com deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, esta condição, e se necessita de condições especiais ou ajudas técnicas para submeter-se às provas, especificando-as.

7.1 - O Anexo III deste edital prevê as condições específicas e ajudas técnicas que poderão ser disponibilizadas aos candidatos. Aqueles que não as solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à sua utilização.

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

7.3 - O pedido fundamentado de tempo adicional para realização de provas deverá ser acompanhado de justificativa médica, cabendo ao Instituto QUADRIX deliberar a respeito.

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

8 - O candidato com deficiência deve entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias

28/04/2015 a 01/06/2015, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto QUADRIX, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP, os seguintes documentos:

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

b) Requerimento, solicitando vaga para pessoa com deficiência, conforme modelo disponível no site <http://www.quadrix.org.br>.

8.1 - O laudo não será devolvido.

9 - A Comissão de Concursos Públicos publicará, na data provável de 09/06/2015, nos sites estipulados no item 2 do Capítulo I, o deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato, bem como para informá-lo sobre a decisão em formato acessível.

9.1 - O candidato disporá de três dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, por meio de recurso, devendo proceder conforme exposto no Capítulo VI.

10 - O candidato que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, ou não enviar documentação conforme item 8 deste Capítulo, perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente concurso público, e não poderá impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

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

12.1 - A perícia será realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT do HCFMUSP por especialistas nas áreas de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

12.2 - Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

12.2.1 - A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo a que se refere o subitem 12.1 deste Capítulo.

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

12.4 - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

13 - Realizada a perícia médica mencionada no item 12 e subitens seguintes, deste Capítulo, o candidato deverá entregar o laudo da Perícia Médica ao Instituto QUADRIX, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP; ou enviar cópias autenticadas da documentação necessária, via SEDEX, para a Central de Atendimento do Instituto QUADRIX, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP) - Ref. LAUDO DA PERÍCIA MÉDICA PARA PCD – Concurso Público – HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FMUSP”.

14 - Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função-atividade postulado, o candidato será eliminado do certame.

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

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

V - Das provas

1 - O concurso público constará de PROVA OBJETIVA.

2 - A prova objetiva constará das seguintes avaliações e respectivos números de questões:

AGENTE SAÚDE – AUXILIAR DE FARMÁCIA, AGENTE DE SAÚDE – AUXILIAR DE ANESTESIA E AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE PERFUSÃO

PROVA OBJETIVA

TIPO DE AVALIAÇÃO - DISCIPLINA - TOTAL DE QUESTÕES - PESO - PONTOS - CARÁTER

Conhecimentos Básicos

Interpretação de Texto/ Português - 5 - 2 - 10 - ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

Noções de Administração Pública - 2 - 2 - 4

Noções Básicas de Informática - 3 - 2 - 6

Raciocínio Lógico e Matemático - 10 - 2 - 20

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos na área - 30 - 2 - 60

TOTAIS - 50 - 100

AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE INSTRUÇÃO

PROVA OBJETIVA

TIPO DE AVALIAÇÃO - DISCIPLINA - TOTAL DE QUESTÕES - PESO - PONTOS - CARÁTER

Conhecimentos Básicos - Interpretação de Texto/ Português

- 3 - 2 - 6 - ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

Noções de Administração Pública - 2 - 2 - 4

Noções Básicas de Informática - 2 - 2 - 4

Raciocínio Lógico e Matemático - 3 - 2 - 6

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos na área - 40 - 2 - 80

TOTAIS - 50 - 100

AGENTE DE SAÚDE – DIVISÃO DE HOSPITAL AUXILIAR DE SUZANO E AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAFIA

PROVA OBJETIVA

TIPO DE AVALIAÇÃO - DISCIPLINA - TOTAL DE QUESTÕES - PESO - PONTOS - CARÁTER

Conhecimentos Básicos - Interpretação de Texto/ Português

- 20 - 2 - 40 - ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

Noções de Administração Pública - 2 - 2 - 4

Noções Básicas de Informática - 3 - 2 - 6

Raciocínio Lógico e Matemático - 15 - 2 - 30

Conhecimentos Gerais/Atualidades - 10 - 2 - 20

TOTAIS - 50 - 100

AUXILIAR DE SAÚDE – ATENDENTE DE NUTRIÇÃO E AUXILIAR DE SAÚDE – SERVIÇAL DE LABORATÓRIO

PROVA OBJETIVA

TIPO DE AVALIAÇÃO - DISCIPLINA - TOTAL DE QUESTÕES - PESO - PONTOS - CARÁTER

Conhecimentos Básicos - Interpretação de Texto/ Português

- 10 - 2 - 20 - ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

Raciocínio Lógico e Matemático - 10 - 2 - 20

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos na área - 30 - 2 - 60

TOTAIS - 50 - 100

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

2.2 - A prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, que versarão sobre o programa correspondente, constante no Anexo II deste edital.

2.3 - A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 com pontos.

3 - Critérios de habilitação:

3.1 Para ser considerado hab

Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

2 - Concorrentes as seguintes funções-atividades: AGENTE DE SAÚDE – DIVISÃO DE HOSPITAL AUXILIAR DE SUZANO e AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAFIA

2.1 - Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;

b) obteve a maior nota na prova de Interpretação de Texto/Português;

c) obteve a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

d) obteve a maior nota na prova de Raciocínio Lógico e Matemático;

e) obteve a maior nota na prova de Noções de Administração Pública;

f) obteve a maior nota na prova de Noções Básicas de Informática;

g) tenha maior idade (entre 17 a 59 anos); e

h) tenha, comprovadamente, sido jurado (após 9 de junho de 2008), nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

3 - Concorrentes as seguintes funções-atividades: AUXILIAR DE SAÚDE – ATENDENTE DE NUTRIÇÃO E AUXILIAR DE SAÚDE – SERVIÇAL DE LABORATÓRIO

3.1 - Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;

b) obteve a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) obteve a maior nota na prova de Raciocínio Lógico e Matemático;

d) obteve a maior nota na prova de Interpretação de Texto/Português;

e) tenha maior idade (entre 17 a 59 anos); e

f) tenha, comprovadamente, sido jurado (após 9 de junho de 2008), nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

4 - Para se beneficiar do direito de desempate por ter sido jurado, o candidato deverá informar no ato da inscrição o fato de ter exercido a referida função.

4.1 - O candidato deve estar ciente de que no ato da CONVOCAÇÃO PARA ANUÊNCIA, deverá apresentar prova documental de que exerceu a função de jurado.

4.2 - Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado, se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no ato da CONVOCAÇÃO PARA ANUÊNCIA, será eliminado do concurso.

5 - Permanecendo o empate, os candidatos empatados serão convocados, através de publicação em Diário Oficial do Estado, Portal de Concursos Públicos do Estado, e site do Instituto Quadrix, a comparecer à sede do INSTITUTO QUADRIX, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP, para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

5.1 - O não comparecimento dos candidatos convocados ao sorteio implicará a classificação dos mesmos prevalecendo a ordem de data de inscrição no certame.

VIII – Da classificação final

1 - A nota final do concurso será a nota obtida na prova objetiva.

2 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

3 - Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.

IX – Da homologação

1 - A homologação do concurso dar-se-á por ato do Supervisor do HCFMUSP, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, que serão devidamente publicadas.

2 - O concurso terá validade de 2 anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial do Estado, prorrogável uma vez por igual período, a critério do HCFMUSP, não cabendo qualquer ato posterior.

X – Da escolha de vagas

1 - O Núcleo de Gestão de Pessoas por meio do Setor de Admissão convocará os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial) para anuência às vagas far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado.

2 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no concurso público, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 25ª (vigésima quinta) vaga, 45ª (quadragesima quinta) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações, durante o prazo de validade deste concurso público.

2.1 - Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item anterior.

2.2 - No caso de existir convocação nos termos do subitem 2.1 deste Capítulo, o próximo candidato da lista especial, caso haja, será convocado a ocupar somente a vaga do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no item 2 deste Capítulo, em observância ao princípio da proporcionalidade.

3 - O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:

a) deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;

b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público.

XI – Da admissão

1 - As admissões ocorrerão de acordo com as necessidades do HCFMUSP, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no concurso público.

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

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

4 - O candidato, para ser admitido, deverá comprovar os requisitos exigidos para a participação no concurso público, entregando:

a) carteira de trabalho;

b) certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);

c) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;

d) título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

e) cédula de identidade - RG;

f) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

g) documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);

h) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de nomeado não ser declarante,

apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;

i) declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;

j) declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;

k) 3 (três) fotos 3x4 recentes; e

l) comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para preencher a função-atividade, conforme mencionado no Anexo II.

4.1 - Outros documentos poderão ser exigidos, além dos já relacionados.

5 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem photocópias ou xerocópias não autenticadas, exceto quando o candidato admitido apresentar os originais no ato da entrega dos documentos, para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamenta o Decreto nº 52.658, de 23/01/2008.

6 - O candidato que não apresentar os documentos comprovatórios solicitados na admissão dentro do prazo previsto será eliminado do concurso público, mediante publicação em Diário Oficial do Estado, conforme determina o item 3 do Capítulo II deste edital.

7 - A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8 - O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente, mediante declaração a ser preenchida e entregue no Setor de Admissão do NGP do HCFMUSP até o dia útil anterior à data da admissão.

9 - No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

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

XII - Dos exames admissionais

1 - Os candidatos serão convocados para REUNIÃO DE ANUÊNCIA através de publicação do Diário Oficial do Estado, respeitada sempre a ordem rigorosa de classificação do resultado final.

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

3 - Na REUNIÃO DE ANUÊNCIA os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

a) - Cédula de Identidade - RG;

b) - Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);

c) - Apresentar prova documental, se exerceu a função de jurado, de conformidade com o Capítulo VI I.

d) - Comprovantes de que possui a formação exigida para preencher a função-atividade, conforme mencionado no Anexo II.

4 - Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT do HCFMUSP.

5 - Somente serão admitidos, os candidatos, que forem considerados aptos para o exercício da função-atividade.

XIII - Das disposições finais

1 - O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares, importando na expressa aceitação das normas e condições de concurso público.

2 - O candidato tem por responsabilidade acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado, as publicações dos editais referentes ao concurso público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

2.1 - A comunicação por outras formas (e-mail, telegrama, ligação telefônica), quando ocorrer, será mera cortesia da unidade detentora do certame.

2.2 - A unidade detentora do certame não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico (e-mail) não informado na ficha de inscrição;

b) endereço eletrônico informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;

c) problemas no provedor de acesso do candidato, como caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica;

d) endereço residencial informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;

e) endereço de difícil acesso;

f) correspondência recebida por terceiros; e

g) devolução ou possíveis falhas nas entregas de correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

3 - Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e títulos e classificação final.

4 - A inexistência das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminaria o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

5 - Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado.

6 - A unidade detentora do concurso público não se responsabiliza por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.

7 - O candidato não poderá se inscrever em mais de um emprego, pois as provas para todos os empregos serão realizadas no mesmo período.

7.1 - Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do INSTITUTO QUADRIX.

7.2 - Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

7.3 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

8 - Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as provisões ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado e, quando for o caso, no Portal de Concursos Públicos do Estado.

9 - As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do concurso, deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato à unidade detentora do certame.

9.1 - Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.

10 - O gabarito oficial, se prova com teste de múltipla escolha, será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.

11 - As publicações das etapas do certame em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim de comprovação de habilitação em concurso.

12 - O período de validade do concurso não gera para o HCFMUSP a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no

equipamentos e aparelhos, comunicando qualquer irregularidade, Auxiliar na elaboração do planejamento de materiais da área, Receber, registrar e controlar os materiais adquiridos, Identificar e providenciar encaminhamentos dos equipamentos que necessitem de manutenção e reparos, Digitar, preencher ou redigir documentos quando solicitados, Elaborar planilhas no programa Excel, Executar atividades de digitação, redação e conferência de correspondências em geral (relatórios, documentos, memorandos, ofícios, circulares e controles estatísticos, etc), Atualizar, manter dados em sistemas operacionais informatizados, Receber e enviar e-mails, Realizar serviços de rotina administrativa junto aos profissionais em suas respectivas unidades de atuação, Ordenar e arquivar documentos, prontuários e processos em geral.

3.4 AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAFIA para a Seção Eletroencefalografia do Serviço de Atividades Especializadas da Divisão de Clínica Neurológica das Unidades Médicas e de Apoio do Instituto Central

Preparo dos pacientes de ambulatório e dos pacientes internados, para a obtenção dos exames de eletroencefalograma, Marcação e preparo apropriado dos locais onde serão colocados os eletrodos, Colocação dos eletrodos para a obtenção dos exames, Contenção manual da cabeça dos pacientes, quando necessário, Manuseio e operação dos eletroencefalógrafos para a obtenção dos traçados, segundo a rotina pré-estabelecida no serviço, com acompanhamento de todo o exame, Solicitação de orientação dos médicos eletroencefalografistas sempre que necessário, Assistência imediata aos pacientes, durante e após o exame em contato direto (inclusive aos pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas), Retirada dos eletrodos, limpeza dos locais onde os mesmos foram colocados e orientação aos pacientes após o término dos exames, Identificação dos traçados, Registro dos dados dos exames em livro apropriado, Pesquisa de fichas de exames prévios do paciente, Limpeza dos eletrodos e preparo da maca para atendimento de outro paciente, Cuidados com a aparelhagem e materiais utilizados, Manipulação de álcool, acetona, pastas condutoras e sedativos, além de copos, talheres, seringas, gazes, lençóis, máscaras, aventais, etc, eventualmente contaminados, Manutenção da ordem no ambiente de trabalho, Colaboração no sentido de manter ambiente de cordialidade tanto com os pacientes quanto com os colegas de trabalho, Obediência às normas de segurança, Cumprimento das normas e regulamento do Hospital.

3.5 AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE INSTRUMENTAÇÃO para o Complexo HC

SUMÁRIA - Desempenhar atividades relacionadas à instrumentação cirúrgica, processamento, limpeza, desinfecção, lubrificação, esterilização, acondicionamento e controle de instrumentais cirúrgicos, videolaparoscópicos, consignados no Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado,

DETALHADA - Conferir os instrumentais na sala e encaminhar ao Serviço de Produção, Esterilização e Controle de Material e Equipamento – SPECME, para limpeza, acondicionados em estetos próprios, Realizar lavagem do material, preparar e embalar o instrumental para esterilização, Montar caixas de instrumentais para esterilização conferindo limpeza, quantidade de peças e a funcionalidade destes, Zelar pela conservação de equipamentos, materiais e instrumentais, Separar instrumentais para consumo, Colaborar na composição de novas caixas, Acompanhar instrumentais em teste, Controlar a esterilização das caixas, Proceder a lubrificação dos instrumentais, Receber, controlar, processar materiais consignados, Controlar, proceder limpeza, desinfecção, esterilização de materiais de videolaparoscopia, Proceder a montagem das mesas, dispondo os instrumentos, fios cirúrgicos e materiais especiais, de acordo com o tipo de cirurgia, de forma ordenada, obedecendo aos princípios de técnica asséptica, Auxiliar o Médico no preparo de pele e colocação de campos, Fazer a passagem dos instrumentos de acordo com os procedimentos padronizados, Manter a mesa em ordem e os instrumentos limpos, Providenciar materiais de consumo e instrumentais a serem utilizados, Providenciar rapidamente materiais ou instrumentais não previstos, Colaborar na utilização racional dos fios cirúrgicos e materiais especiais, Separar espécimes para cultura ou exames anatopatológicos, Descartar agulhas, laminas de bisturi e fio de aço em caixas própria, Executar atividades de circulação de sala de cirurgia, Desenvolver atividades que necessitem de novas tecnologias, Desenvolver atividades e cirurgias de alta complexidade, Participar de reuniões e comissões quando convocado, Zelar pela manutenção de ambiente terapêutico, Cumprir normas e regulamentos da Instituição, Cumprir tarefas afins.

3.6 AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE PERFUSÃO para a Equipe Médica de Perfusion da Divisão de Cirurgia das Unidades Médicas e de Apoio do Instituto do Coração

Participar do planejamento e execução da circulação extracorpórea e circulação assistida em cirurgia cardíaca, Executar a perfusão no paciente que irá submeter-se a cirurgia, bem como monitorá-lo até o final do procedimento, Controlar os equipamentos de CEC com assistência e supervisão da equipe médica, até o término da perfusão do paciente, Proceder as anotações necessárias sobre o desenvolvimento da perfusão na ficha apropriada, Recolher, separar, lavar e esterilizar material do equipamento de perfusão após o seu uso na cirurgia, Transportar máquinas e demais equipamentos de perfusão nas salas de cirurgias, Participar do treinamento de estagiários, residentes e da reciclagem dos técnicos de perfusão e do desenvolvimento de projetos de interesse da instituição.

3.7 AUXILIAR DE SAÚDE – ATENDENTE DE NUTRIÇÃO para o Instituto Central e Instituto do Coração

SUMÁRIA - Trabalho de execução, operacional, que consiste em receber e transportar alimentos e materiais, preparar e distribuir dietas a pacientes e comensais, lavar e esterilizar louças, materiais, mamadeiras, acessórios e equipamentos,

ATIVIDADES TÍPICAS - Receber gêneros e materiais de acordo com as normas estabelecidas pelo controle higiênico-sanitário, Armazenar os gêneros e materiais de acordo com os tipos e técnicas estipuladas, em câmaras frigoríficas, estantes e estrados localizados na despensa e manipulando carros para transporte com capacidade de até 100 kg, Identificar e distribuir alimentos previamente preparados, destinados às áreas de Coccção, Lactário, Cafeteria, e Copas das Unidades de Internação, Limpar, porcionar e temperar carnes, aves e pescados, Preparar fórmulas destinadas a alimentação infantil e dietas enterais, Envasar, identificar, acondicionar e distribuir, fórmulas destinadas a alimentação infantil e dietas enterais, Higienizar frascos e acessórios de mamadeiras, Preparar saladas, sucos, sobremesas, café, chá e bebidas lâcteas, Participar da montagem das refeições na esteira rolante, em pé, lendo cartões de identificação de dietas e sob supervisão do técnico em nutrição ou nutricionista, Realizar coleta de amostra de prova dos alimentos distribuídos, Transportar para as unidades de internação, carros com a alimentação destinada aos pacientes e acompanhantes, Aquecer e distribuir as refeições, fórmulas infantis e dietas enterais aos pacientes e acompanhantes, Contatar os pacientes recebendo e colhendo informações relacionadas à refeição oferecida, refeição de acompanhante e opções, para informar à nutricionista e/ou emitir de notas de débito, Preparar o local e material destinados à distribuição de refeições dos comensais, Distribuir refeições a comensais na cafeteria, Recolher as louças e utensílios utilizados para a distribuição das refeições e transportá-los para a área de higienização, Higienizar as louças, utensílios e carros provenientes das unidades de internação, Providenciar a esterilização de material contaminado, Preparar solução de limpeza e desinfecção, nas concentrações adequadas, Recolher resíduos e restos alimentares, transportando-os dos locais de origem para seu destino final, realizando a pesagem, Controlar materiais sob sua guarda, Comunicar verbalmente ao Chefe Imediato das irregularidades relativas aos materiais, equipamentos e área física, Percorrer a pé distâncias associadas ao deslocamento de cargas/carros para armazenamento e distribuição de gêneros e

refeições, Participar de programas de ensino, treinamento e de qualidade, Cumprir Ordens, Instruções de Serviço e Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, Desempenhar tarefas afins.

3.8 AUXILIAR DE SAÚDE – SERVIÇAL DE LABORATÓRIO para o Complexo HC

Efetuar higienização de embalagens de matérias-primas, materiais de embalagem, produtos correlatos e medicamentos em processo ou acabado para fins de análise, Preparar o material necessário (vidriarias, reagentes e equipamentos em geral) para a realização de análises físico-químicas e biológicas de matérias-primas, material de embalagem, produtos correlatos e medicamentos em processo ou acabado e em soluções e reagentes, Auxiliar o técnico de laboratório no que for necessário para a realização do preparo de soluções reagentes ou volumétricas, meios de cultura de uso dos Laboratórios de Controle de Qualidade Físico-Químico e Biológico, Manter em ordem os utensílios, materiais e equipamentos utilizados na área, Zelar pela manutenção e preservação dos materiais e equipamentos dos Laboratórios de Controle de Qualidade Físico-Químico e Biológico, Organizar e monitorar o estoque de reagentes e utensílios auxiliando o técnico de laboratório na execução de inventários físicos, Realizar a guarda de registros para relatórios analíticos, Observar ordens de serviço, portarias e o Regulamento do Hospital, Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação, Desempenhar as atividades necessárias para a distribuição de medicamentos por dose unitária, dose individualizada, e dose coletiva de acordo com as determinações do Farmacêutico, Organizar e manter estoque de medicamentos ordenando as prateleiras, Facionar, separar e acondicionar matérias primas, e correlatos, Manter em ordem, higiene e manutenção dos materiais e equipamentos sob sua Responsabilidade, Preparar frascos, tampas, vidriarias e recipientes utilizados no preparo de medicamentos, Promover o envase de soluções, Executar montagem e limpeza de equipamentos e acessórios, Proceder à revisão, rotulagem e acondicionamento em embalagens adequadas de lotes produzidos de acordo com as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Cumprir as normas segurança, Cumprir ordens de serviço e portarias de uso, Desempenhar tarefas afins.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL :

4.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS:

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO/PORTUGUÊS: Sujeito, Verbo e Predicado, Sinônimo, Antônimo, Separação de Silabas, Substantivo, Pontuação, Ortografia oficial, Concordância Verbal, Pronomes, Acentuação gráfica, Interpretação de texto, Flexão, Gênero (masculino e feminino), Flexão: Número (Singular e Plural), Significação de Palavras

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: Operações com números inteiros e fraçãoários: adição, subtração, multiplicação e divisão, Razão e Proporção: Grandezas diretamente proporcionais, Grandezas inversamente proporcionais, Porcentagem, Potenciação, Regra de Três, Equação de 1º Grau, Geometria, Conversão de Medidas: Peso, Volume

4.2 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO :

4.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS:

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

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

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

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

4.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SAÚDE – AUXILIAR DE ANESTESIA para o Complexo HC

O PACIENTE CANDIDATO A CIRURGIA - Indicação e finalidade da cirurgia, Fatores de risco do paciente cirúrgico, Cirurgia eletriva, de urgência e de emergência, Tempos cirúrgicos e operatórios, Potencial de contaminação do procedimento cirúrgico,

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - Localização e estrutura física, Equipamentos e materiais da sala de operação, Recursos Humanos e equipes que atuam no centro cirúrgico,

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE ANESTESIOLOGIA - Anestesia local, Anestesia geral, Anestesia regional,

CONCEITOS BÁSICOS DE VENTILAÇÃO ARTIFICIAL - Diferenças entre respiração espontânea e artificial, Física aplicada à anestesia, Fluxo, volume corrente e pressão de vias aéreas, O aparelho de anestesia e os dispositivos de segurança, Riscos e complicações da ventilação artificial

O ATENDIMENTO AO PACIENTE DURANTE ANESTESIA - Identificação do paciente, Conceitos básicos de monitorização, Preparação e diluição de fármacos e vias de administração, Suporte básico de vida, Prevenção de infecção hospitalar, O prontuário do paciente, Recuperação anestésica, Planejamento da sala de recuperação anestésica, Assistência de enfermagem durante a recuperação anestésica, Critérios de alta da sala de recuperação anestésica, Transporte do paciente

PREPARO, UTILIZAÇÃO E DESCARTE DE MATERIAIS - Assepsia e antisepsia, Equipamentos de proteção individual, Central de material esterilizado, A ética no atendimento ao paciente cirúrgico, Atitude profissional, Código de ética do Conselho Federal de Enfermagem, Princípios da bioética,

AGENTE DE SAÚDE – AUXILIAR DE FARMACIA para o INSTITUTO CENTRAL, INSTITUTO DO CORAÇÃO, INSTITUTO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA e INSTITUTO DE PSIQUIATRIA

Cálculos utilizados em Farmácia hospitalar, Noções de Logística e abastecimento, Apresentação e embalagem de medicamentos, Registro de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, Formas farmacêuticas, Farmacopéias: importância, uso e utilidade, Vias de administração de medicamentos, Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos, Noções de farmacologia e de farmacotécnica, Fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas, Assistência farmacêutica, Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos: RDC nº 84, de 19 de março de 2002, Boas Práticas de Manipulação e Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em farmácias: Resolução RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica: Portaria nº 2.981, de 26 de novembro de 2009, Protocolo de Segurança na Prescrição, Uso e Administração de Medicamentos: Anexo 3 da Portaria MS/GM nº 2095 de 24 de setembro de 2013, Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos, Noções de medicamentos similares, análogos, genéricos e de referência.

AUXILIAR DE SAÚDE – ATENDENTE DE NUTRIÇÃO para o INSTITUTO CENTRAL e INSTITUTO DO CORAÇÃO

NUTRIÇÃO E QUALIDADE - Noções de higiene e manipulação de alimentos, Peso e medidas em Nutrição, Noções de Nutrição, Dietas orais hospitalares: definição, tipos, características, alimentos permitidos e proibidos, Segurança no Trabalho, Qualidade no atendimento ao cliente, Ética profissional.

AUXILIAR DE SAÚDE – SERVIÇAL DE LABORATORIO para o Complexo HC

Sistemas Cardiovascular, Digestivo, Reprodutor e Urinário, Meio Ambiente (solo, água e ar), Doenças transmitidas pela água, solo e ar, Vidriarias e outros materiais de laboratório – reconhecimento da utilização e da higienização, Noções de água para laboratório – filtração, destilação, desmineralização, destilador, deionizador e ultrapurificador de água, Conhecimento de formas sólidas, semi-sólidas, líquidas, esteríes.

AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TECNICO DE ELETROENCEFALOGRAFIA para Seção de Eletroencefalografia do Serviço de Atividades Especializadas da Divisão de Clínica Neurológica das Unidades Médicas e de Apoio do Instituto Central

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

AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TECNICO DE INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA para o Complexo HC

I. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA - NORMAS ESTRUTURAIS E FUNCIONAIS DO CENTRO CIRÚRGICO – CC E DO CENTRO DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME - Hospital, conceito, finalidades e objetivos, Estrutura física e organizacional do CC e CME, finalidades, Atividades do instrumentador cirúrgico, Assistência de Enfermagem ao paciente cirúrgico, Preparo e recebimento do paciente no CC, aspectos Humanos no seu atendimento, Atividades do circulante de sala, As medidas de atendimento no intra-operatório na parada cardiorrespiratória,

PRINCÍPIOS E NORMAS DE BIOSEGURANÇA APLICADOS AO CC E AO CME - Noções de Microbiologia, Conceitos de assepsia, anti-sepsia e esterilização, Métodos de esterilização e desinfecção, Normas técnicas de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização e estocagem dos diferentes tipos de materiais, Infecção Hospitalar/Agentes, causas, fontes e natureza das contaminações/ Precauções Padrão, Prevenção de Infecção no CC, Legislação, normas de segurança e princípios básicos de prevenção de acidentes de trabalho/ Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

NOÇÕES BÁSICAS DE CONTROLE DE QUALIDADE HOSPITALAR

METODIZAÇÃO CIRÚRGICA

PRINCÍPIOS DE ASSEPSIA MÉDICA E CIRÚRGICA - Técnica de escovação cirúrgica e paramentação cirúrgica, Téc