

HOSPITAL E MATERNIDADE DE CORDEIRÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2009

O Hospital e Maternidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, com observância do disposto no Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis e demais dispositivos legais pertinentes,

FAZ SABER, a todos quantos do presente Edital vierem ou dele tiverem conhecimento que fará realizar neste Município, Concurso Público objetivando o provimento de vagas existentes em seu quadro de pessoal, que será regido de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas constantes do Quadro de Pessoal do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis - SP. dentro do prazo de validade previsto neste Edital.

1.2. A aprovação neste Concurso Público não gera ao candidato o direito de ser chamado para o preenchimento da vagas. O candidato aprovado será aproveitado de acordo com as necessidades operacionais do Hospital e Maternidade.

1.3. A Fiscalização do Concurso Público ficará sob a responsabilidade de uma Comissão, especialmente indicada pelo Hospital e Maternidade de Cordeirópolis.

1.4. A organização e a realização do Concurso Público será de responsabilidade da Antunes Consultoria & Assessoria Ltda.

1.5. Este Concurso terá a validade de dois anos, contados da data em que ocorrer a homologação que será publicada pela imprensa regional podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.6. Este Concurso Público será realizado na modalidade de Provas, para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados, e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente edital, providos pelo regime celetista.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados pelo (Diário Oficial do Município de Cordeirópolis) e afixado no lugar de costume no Hospital e Maternidade de Cordeirópolis - SP e divulgação através da Rede Mundial de Computadores (Internet), pelo site: www.publicoweb.com.br.

2 - NOMENCLATURA - CARGA HORÁRIA - VAGAS - VENCIMENTO - VANTAGENS

Nomenclatura	Vagas	Carga horária*	Salário Base	Vantagens
Assistente Social	2	30	1.079,62	Tempo serviço; Nível Superior
Almoxarife	1	30	974,31	Tempo Serviço
Auxiliar de Manutenção Predial	1	40	789,47	Tempo Serviço

Auxiliar Serviços Gerais	2	40	578,47	Tempo Serviço
Enfermeiro	2	40	1.481,68	Tempo Serviço; Nível Superior
Escriturário	3	40	868,62	Tempo Serviço
Lavadeira/Passadeira	2	40	578,47	Tempo Serviço
Psicólogo	1	30	1.079,62	Tempo serviço; Nível Superior
Recepcionista	4	40	1.000,50	Tempo Serviço; Insalubridade
Técnico em Enfermagem	11	40	1.000,50	Tempo Serviço; Insalubridade
Técnico em Gesso	1	40	1.000,50	Tempo Serviço; Insalubridade
Técnico em Radiologia	1	24	868,62	Tempo Serviço; Periculosidade
Vigia	2	40	789,47	Tempo Serviço

Tempo Serviço= 1% ao ano

Nível Superior= 15% s/ salário base

Periculosidade= 40% s/ salário base

Insalubridade=20% s/ salário mínimo

* - Carga Horária Semanal

3 - DOS REQUISITOS ESPECIAIS

Nomenclatura	Requisitos
Assistente Social	Ensino Superior Completo - Registro no Órgão de Classe (CRAS)
Almoxarife	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Manutenção Predial	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto
Enfermeiro	Ensino Superior Completo - (Registro no Órgão de Classe)
Escriturário	Ensino Médio Completo
Lavadeira/Passadeira	Ensino Fundamental Incompleto

Psicólogo	Ensino Superior Completo - (Registro no Órgão de Classe)
Recepcionista	Ensino Médio Completo
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Específico - (Registro no Órgão de Classe)
Técnico em Gesso	Ensino Médio Específico - Curso Técnico em Gesso - Registro na Associação Brasileira dos Técnicos de Imobilização Ortopédicas.
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Específico - Curso Técnico com Habilitação em Radiologia - Registro na área - CRTR
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As "inscrições" estarão abertas e deverão ser efetuadas pelo próprio candidato ou por procurador legalmente habilitado, no período de 01 a 09 de abril, no horário das 13:00 as 17:00 hrs., na Rua Visconde do Rio Branco, nº 127 - Centro, em Cordeirópolis.

4.1.1. Será exigido no ato da inscrição:

- a) Cópia reprográfica (xerox) da Cédula de Identidade (RG) {Não necessariamente autenticada};
- b) Apresentação do Cadastro de Pessoa Física (CPF/CIC), na sua forma original;
- c) Preenchimento da Ficha de inscrição;
- d) Pagamento da taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade	Valor da Taxa
Ensino Fundamental Incompleto/Completo	R\$ 20,00
Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Ensino Superior	R\$ 40,00

4.2. São condições para a participação no Concurso:

4.2.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória, transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;

4.2.2. Ter até a data da contratação idade mínima de 18 (dezoito) anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

4.2.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente edital, sob pena de perda do direito à vaga.

4.2.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

4.2.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2.6. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato no requerimento de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.7. A inscrição deverá ser feita através de Ficha de Inscrição, que será fornecida aos interessados, em local próprio, constante do item 4.1.

4.2.8. O pagamento da importância devida a título de taxa de inscrição, deverá ser efetuado diretamente no local das inscrições.

4.2.9. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga objeto da inscrição do candidato, como também não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.2.10. No caso de inscrição por procuração será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.2.11. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período constante do item 4.1. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados.

4.2.12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Hospital e Maternidade de Cordeirópolis excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.2.13. O candidato portador de necessidades especiais deverá efetuar sua inscrição em ficha complementar especial, que será fornecida ao mesmo no ato da inscrição, desde que solicitada. Aqueles que declararem na inscrição, serem portadores de necessidades especiais, deverão encaminhar, via Sedex, o respectivo LAUDO MÉDICO constando o C.I.D. (na via original ou cópia reprográfica autenticada), bem como pedido de condição especial para prova, caso necessite. O Sedex deverá ser postado até o último dia de inscrição, para a Antunes Consultoria & Assessoria Ltda., sita à Rua Gil Pimentel Moura, 30, Jardim Americano, CEP. 16.400-665, em Lins - SP.

4.2.14. Efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de empregos, seja qual for o motivo alegado;

4.3. Se aprovado e contratado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votados nas últimas eleições ou procedido a justificção na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., prova de Escolaridade e Habilitação legal, 2 (duas) fotos 3x4, declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos pela lei, Atestado de Antecedentes Criminais, Carteira Profissional, e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

5 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei N° 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para OS EMPREGOS EM Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

5.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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 e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5. O candidato deverá encaminhar via sedex a Antunes Consultoria & Assessoria Ltda., sita à Rua Gil Pimentel Moura, 30 - Jardim Americano - CEP. 16.400-665 - Lins - SP, postado até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

5.1.5.1. A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.

5.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

5.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

5.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5.1.11. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

6 - DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará, de acordo com as características de cada emprego, de prova objetiva (escrita), de caráter eliminatório e de prova prática (digitação), conforme o estabelecido no quadro abaixo:

Empregos	Provas

Assistente Social	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Almoxarife	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Manutenção Predial	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Auxiliar Serviços Gerais	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Enfermeiro	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Escriturário	1º Fase: Português - Conhecimentos Específicos
	2ª Fase: Prova Prática de Digitação
Lavadeira/Passadeira	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Psicólogo	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Recepcionista	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Técnico em Enfermagem	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Técnico em Gesso	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Técnico em Radiologia	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos
Vigia	Fase Única: Português - Conhecimentos Específicos

6.1. A Prova Objetiva (1ª Fase ou Fase Única) será composta de 40 (quarenta) questões que versarão sobre Português e questões específicas que visam avaliar o candidato no desempenho das atividades inerentes ao emprego em questão. Cada questão terá o valor de 2,5 pontos.

6.2. As questões constantes da Prova Objetiva serão testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) ou 05 (cinco) alternativas, sendo uma e somente uma correta.

6.3. As datas, horários e locais de realização das provas serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação publicado pelo Diário Oficial do Município de Cordeirópolis e afixado no lugar de costume no Hospital e Maternidade de Cordeirópolis - SP e divulgação através da Rede Mundial de Computadores (Internet), pelo site: www.publicoweb.com.br

6.4. Os candidatos deverão comparecer no local de provas, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de Cartão de Protocolo de Inscrição, Documento de Identidade, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

6.5. As provas objetivas, terão a duração de três horas, e serão realizadas na cidade de Cordeirópolis.

6.6. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário indicado pela Comissão do Concurso Público.

6.6.1.. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade, na sua forma original e Protocolo de Inscrição.

6.6.2. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros (em validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade.

6.6.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletins de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida

anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

6.7. Não será admitida no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

6.7.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

6.8. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

6.9. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelho "celulares" deverão ser desligados até o término da prova.

6.10. Por razões de segurança e de direitos autorais, a Antunes Consultoria, não fornecerá exemplares do Caderno de Questões à candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.11. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independente de recurso.

6.12. Após adentrar a sala de prova e tendo assinado a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de pessoa especialmente designada pela Comissão do Concurso.

6.13. Não serão computadas questões respondidas fora do campo específico, ou não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emenda ou rasura, ainda que legível e, que tenham sido respondidas à lápis.

7- DAS PROVAS - DIGITAÇÃO

7.1 Serão convocados para a prova de digitação apenas os candidatos habilitados nas provas objetivas (escritas) e classificados até a 30ª (trigésima) posição, inclusive os que tiverem empatados nesta colocação. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público

7.2 A prova prática de digitação, de caráter eliminatório e classificatório, constará de duas atividades (formatação e digitação), a ser realizada da seguinte forma:

7.3 Formatação de um texto, de acordo com as instruções a serem dadas quanto da aplicação da prova, e que será pontuada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Serão observados os erros cometidos nos seguintes itens: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas e entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem e parágrafo. Para cada ocorrência de erro de formatação, serão descontados 2,00 (dois) pontos.

7.3.1 O tempo prevista para a formatação será de 5 (cinco) minutos.

7.4 Digitação de um texto, que constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.750 (mil, setecentos e cinquenta) caracteres, em microcomputador PC (486, Pentium ou similar), utilizando o Microsoft Word 6.0/95 ou superior.

7.4.1 A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.

7.4.2 Para cada erro cometido, serão descontados 0,28 pontos., A nota final de digitação do candidato será calculada segundo a fórmula: Nota de digitação = 80 - (erros x 0,28).

7.4.3 A nota 80 (oitenta) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros em no máximo 11 (onze) minutos.

7.5 Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 11 (onze) minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação, A produção extra será considerada como erro.

7.6 Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo 50 (cinquenta) pontos na somatória das notas das duas partes da prova prática (formatação/digitação).

7 - DO PROGRAMA

7.1. Os programas constantes das provas a que se submeterão os candidatos, são os seguintes:

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Português:

Ortografia oficial - acentuação - separação de sílabas - Conjugação de verbos usuais - concordância nominal - emprego do pronome - formas de tratamento - flexão: gênero, número e grau - numerais.

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Português:

Interpretação de texto. Ortografia Oficial. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino; singular/plural; grau. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Forma de tratamento. Flexão de gênero, número e grau. Numerais.

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo, Incompleto e Ensino Superior

Português:

Ortografia Oficial, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a - termos da oração; b - coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Interpretação de textos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Emprego de Assistente Social: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Constituição Federal 88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.- noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Almoxarife: Questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o cargo em questão, tais como:- recebimento,

conferimento, armazenamento e distribuição de mercadorias, equipamentos, material permanente e de consumo; previsão do estoque da unidade de material permanente e de consumo; preparação do expediente para aquisição de material necessário ao reforço do estoque; serviços de movimentação do material; elaboração de boletins de entrega, relatórios, guias de materiais, etc; classificação e catalogação dos materiais de acordo com o código, sistema e prática adotados; levantamento dos estoques e realização de inventário para balanços; ações objetivando a conservação e boa guarda do material; Noções básicas de: operação com micro-computador (Disco Flexível, Hard Disc, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais (MS-DOS e MS- Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MSExcel), Internet (Internet Explorer e Netscape) e banco de dados (MS-Access). - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Auxiliar de Manutenção Predial: questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato no cargo em questão, ou seja: 1) preparação da argamassa e proporção dos ingredientes - preparação de concreto e proporção dos ingredientes - preparação de massa para chapisco e proporção dos ingredientes - utilização de ferramental: prumo, nível e alinhamento - assentamento de tijolos - os vários tipos de materiais utilizados em construção - preparação da cal para pintura: composição - preparação da superfície para receber pintura - preparação de massa para reboco e proporção dos ingredientes - serviços de concretagem, madeiramento, cobertura, forro. 2) técnicas e procedimentos utilizadas para a realização de serviços de pintura em superfícies de madeira, alvenaria e metais - preparação de superfícies que receberão pintura - uso de solvente e outras substâncias - ferramental utilizado nos serviços de pintura. 3) execução de reparos elétricos rotineiros, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos; serviços de instalação e inspeção de linhas e cabos de transmissão externos e internos de próprios municipais; serviços de conservação e instalação de redes elétricas, painéis, motores, caixa, chave de distribuição; tipo de ferramental e equipamento utilizado para a realização de serviços de manutenção e instalação de redes elétricas. noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Auxiliar Serviços Gerais: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: - serviços de limpeza de prédios públicos em geral - serviços de faxina - tipo de ferramental utilizado nos serviços de limpeza pública - equipamentos e materiais utilizados na limpeza de prédios - noções básicas sobre ajardinamento - cuidados básicos na aplicação de defensivos químicos - arquivo de documentos. - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Enfermeiro Questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o cargo em questão, tais como: Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, eventos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em Pronto Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade. epidemiologia e causas de morte súbita; patologia e fisiopatologia da morte súbita; tratamento da parada cardíaca. Hipertensão pulmonar: primária, secundária,

tratamento.

Emprego de Escriturário: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: - elaboração de textos oficiais - normas da ABNT relativamente à redação de textos oficiais: projetos de lei, decretos, portarias, cartas, memorandos, ordens de serviço, etc. - Técnica de redação oficial - Arquivos de documentos - recebimento e expedição de correspondência - Atendimento ao público - Noções básicas de: operação com micro-computador (Disco Flexível, Hard Disc, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais (MS-DOS e MS- Windows), Editor de Textos (MSWord), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), Internet (Internet Explorer e Netscape) e banco de dados (MS-Access). - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Lavadeira/Passadeira: Questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato no cargo em questão, ou seja, questões que visem avaliar o candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo em questão (simulam as atividades da rotina diária do trabalho), bem como de noções básicas de relações humanas no trabalho e noções básicas de higiene e segurança do trabalho.

Emprego de Psicólogo: Questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato no cargo em questão, ou seja: métodos e técnicas psicológicas que objetivam o diagnóstico e orientação psicológica, seleção e acompanhamento profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento - Planejamento, supervisão e execução de serviços de orientação psicológica, a nível individual, social comunitário e institucional, nas áreas de saúde, educação e organização social - Planejamento e execução de cursos, treinamentos e orientações específicas para professores e profissionais de áreas afins, tais como creches e núcleos - Orientação familiar, diagnóstico diferencial para encaminhamentos, terapias breves, avaliação global da criança com dificuldades de adaptação escolar e institucional - Atividades de caracterização da instituição, salas de aula e/ou atividades dos educandos e de suas famílias, com a finalidade de diagnósticos de situação problemáticas, visando orientação psicopedagógicas - Diagnósticos que facilitam a visualização das reais necessidades de treinamento para pessoal, visando maior integração e funcionamento do trabalho na Administração Direta e Indireta - Atividades relacionadas com: análise de funções, tarefas e ocupações típicas, testes, provas, entrevistas, controle de absenteísmo, entrevista de desligamento, estudo de casos de acidentes de trabalho, avaliação de desempenho de pessoal e orientação psicológica, visando assegurar à Administração Direta e Indireta a aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários ao indivíduo - Relações de dependências e interdependências do indivíduos com o seu meio (família, local de trabalho, bairro e instituições), utilizando técnicas, tais como: entrevistas, escalas de atitude, grupos e outras - Perícias e pareceres sobre a matérias relacionadas com a Psicologia.

Emprego de Recepcionista: Questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato no cargo em questão, ou seja:- serviços de atendimento ao telefone; atendimento e encaminhamento de pessoas; arquivo de documentos; recebimento e encaminhamento de correspondências e documentos; noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

Emprego de Técnico em Enfermagem: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: Sinais Vitais, Higienização, Administração de medicamentos via oral e parenteral, Cuidados especiais, Coleta de material para exame - Terminologia básica da doenças transmissíveis, Noções de epidemiologia, Esterilização de desinfecção, Doenças de notificação compulsória, Isolamento, Infecção hospitalar - Parada cardio-respiratória, Hemorragias, Ferimentos superficiais e profundos, Desmaio, Afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, Fraturas e luxações, Corpos estranhos. - A criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, Alimentação, Doenças mais comuns, Berçários e lactários - Terminologia cirúrgica, Cirurgias mais comuns -

curativos - imobilizações - transporte de acidentados - administração de sangue e plasma - controle de pressão arterial - aplicação de respiradores artificiais e outros equipamentos de urgência - primeiros socorros a serem prestados no local de trabalho - auxílio de equipe médica durante procedimento cirúrgico; noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

Emprego de Técnico em Gesso: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: História do gesso. Anatomia básica do aparelho locomotor. Noções de fisiologia. Introdução à traumatologia: tipos de lesões, fraturas, tratamentos indicados, o papel das imobilizações nas patologias do aparelho locomotor, patologias ósseas do aparelho locomotor. Indicações clínicas para imobilizações: prevenção de complicações das imobilizações, riscos e benefícios das imobilizações, gesso sintético, cuidados na confecção dos aparelhos gessados. Imobilizações articulares: técnicas, patologias para imobilização em centro cirúrgico, imobilizações improvisadas, imobilizações em recém natos e crianças. - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Técnico em Radiologia: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: Os aparelhos de Raio X; Os filmes de Raio X; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - Efeitos da radiação e proteção radiológica. - Equipamentos e acessórios radiológicos. Processamento manual e automático de filmes para radiodiagnóstico. Câmara escura, Cuidados e preparação de materiais. Contrastes radiológicos (tipo e utilização). Formação da imagem radiográfica. Técnicas radiográficas: crânio, face, coluna vertebral, ossos e articulações, aparelho urinário, vias biliares e tórax. Anatomia radiográfica (conhecimentos básicos); Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução nº 21 de 29/05/1988 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia. - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

Emprego de Vigia: Questões práticas específicas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o emprego em questão, tais como: Noções de hierarquia; Funções; Noções de segurança; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; I; Formas de tratamento; Atendimento ao público; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) maior idade

b) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou incapazes.

c) persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio a ser realizado pela Comissão do Concurso, em dia e hora previamente comunicado aos interessados.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas serão julgadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e terão caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Na avaliação da prova objetiva será considerado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em cada uma das provas.

9.4 O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 A nota final do candidato habilitado no concurso será igual ao total de pontos obtido pelo mesmo, em cada prova, divididos pelo número de provas prestadas.

10.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.3. Na divulgação das listas e editais contendo a classificação ou convocação dos candidatos, o nome do candidato eliminado, desclassificado ou reprovado, deverá ser substituído pelo número de sua inscrição ou número de seu RG (Cédula de Identidade)

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

11.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

11.3. A Antunes Consultoria, bem como o Hospital e Maternidade de Cordeirópolis, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

11.4. Consideramos que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 03 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

11.5. Caberá recurso à Antunes Consultoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação em Jornal com circulação local, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem de prazo, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis, que deverá conter o nome do candidato, RG., cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.6. Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, via fax ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de divergências em questões da prova, o candidato deverá ser pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.8. No caso de indeferimento de recurso apresentado, poderá o candidato, em igual prazo (02 dias), requerer a apreciação do mesmo, em última instância, pela Comissão do Concurso Público.

11.9. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, as folhas de respostas serão digitalizadas e após, incineradas, e mantidas em arquivo eletrônico pelo prazo de 05 (cinco) anos.

11.10. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao Hospital e Maternidade de Cordeirópolis, após a divulgação do resultado final.

11.11. A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da homologação final do resultado, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da administração pública.

11.12. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde,

realizado por médico especialmente designado pelo Hospital e Maternidade de Cordeirópolis e, apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

11.13. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da criança, sendo que, o tempo gasto com a amamentação, não será acrescido no tempo para a realização das provas.

11.14. Não haverá, em hipótese nenhuma, vista da prova.

11.15. A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente edital, a critério exclusivo da administração municipal.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Presidente do Hospital, ouvida sempre a Comissão de Concurso e a empresa especialmente contratada para a preparação, elaboração, aplicação e divulgação deste Concurso Público.

Cordeirópolis, 30 de março de 2009

assinado no original Renato Marcelo Mascarin Diretor Presidente