



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

## EDITAL Nº 001/2015 DE PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas de cargos temporários do Quadro Único de Pessoal da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, Santa Catarina e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL** do município de Correia Pinto e o Diretor Administrativo da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo para provimento de vagas do quadro único de pessoal da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, contratados sob o regime estatutário conforme Lei número 497/93 e suas alterações e LC nº 087/2013 e 148/2014 e suas alterações, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail [seletivos@iobv.org.br](mailto:seletivos@iobv.org.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto Número 0907/2015.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

	<b>Data</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>17/11/15 a 01/12/15</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>02/12/15</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	01/12/15
<b>Prova de títulos</b> , prazo final para <b>envio</b> do formulário e de títulos <b>por SEDEX AR para a sede do IOBV</b>	<b>01/12/15</b>
<b>Listagem dos inscritos</b> : divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos e Locais de provas	04/12/15
Recursos contra indeferimento das inscrições	07 e 08/12/2015
<b>Homologação das inscrições</b>	09/12/15
<b>PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS</b>	<b>13/12/15</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	14/12/15
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	15 e 16/12/15
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	05/01/16
<b>Classificação Preliminar</b> da prova escrita e pontuação de títulos	06/01/16
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita e títulos	07 e 08/01/16
Classificação Final	11/01/16
<b>Homologação do resultado final</b>	após 11/01/16

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto O Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**Ref.: Processo Seletivo Correia Pinto Edital 01/2015**

**Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro**

**CEP 89.190-000 – Taió - SC**

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Correia Pinto na Internet: **http://www.correiapinto.sc.gov.br/** e no órgão oficial de imprensa ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do seletivo é de 1 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Correia Pinto – SC.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente seletivo:

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma da lei.
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

## **3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam no Anexo I deste edital.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

**3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme quadro acima e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.**

3.3. As atribuições dos cargos e conteúdos programáticos constam do anexo II e III do edital.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.3. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) **Ler atentamente o edital** verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, em “seletivos abertos” selecionar o município de CORREIA PINTO Edital 01/2015 FHMCP;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da **Caixa Econômica Federal**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1. Para os candidatos que não possuem acesso à Rede Mundial de Computadores (Internet) será disponibilizado um ponto de atendimento no Sindicato dos Servidores do Município de Correia Pinto - SEMCOP, sito à avenida Vitória Régia, 500, bairro Pró-Flor, fone (49) 9124-0834, no horário de expediente do Sindicato.

#### **4.6. O valor da taxa de inscrição:**

- a) **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível superior;**
- b) **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio;**
- c) **R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível fundamental;**

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

#### **4.13. Da isenção da taxa de inscrição**

4.13.1. Por falta de previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

#### **4.14 Demais disposições referente às inscrições**

4.14.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3. A Comissão Municipal de Processo Seletivo e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4. As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

**4.14.8. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

4.14.9 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.14.14. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.correiapinto.sc.gov.br>.

#### 4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo protocolar ou enviar tal solicitação através do **anexo IV deste edital, via sedex AR** para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

4.15.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.15.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.4. O IOBV publicará, no endereço do seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

### 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

5.3. O resultado final do Seletivo será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.3.1. Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do seletivo.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro – 89190-00 – Taió – SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

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

5.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Processo Seletivo, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

5.9. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

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

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma, duas ou três etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo e conforme descrito no "tipo de prova" do anexo I deste edital, a saber:

a) **Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

b) **Prova Prática**, de caráter classificatório **para os cargos de Motorista Socorrista;**

7.2 As provas serão realizadas no município de CORREIA PINTO-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

### 7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1 O local será divulgado quando da divulgação da listagem de inscritos, conforme cronograma.

7.3.2 A prova prática será realizada na sequência da prova escrita, conforme os candidatos forem terminando a prova e o local será comunicado em sala de provas.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

7.3.3. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento (VESPERTINO)	Horário Alfabetizado e Ensino Fundamental	Horário Ensino Médio e Superior
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	13h15	13h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>13h50</b>	<b>13h50</b>
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequencia início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	14h	14h
Tempo mínimo de permanência em sala de prova	15h	15h
Final Devolução obrigatória pelo candidato, do caderno de questões e cartão-resposta	16h	17h

7.3.4 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que **os portões dos locais fecharão 10 (dez minutos) antes do horário marcado para início da prova.**

#### 7.4. Dos horários e locais da prova prática para cargo de Motorista Socorrista:

7.4.1. O local de realização da prova prática será divulgado durante a realização da prova escrita.

7.4.2. Os horários de realização da prova prática ficam assim definidos: Os candidatos realizarão a prova prática conforme forem terminando a prova escrita, iniciando quando houver no mínimo 3 (três) candidatos.

7.4.3. Todos os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, até as 16h30min (dezesesseis horas e trinta minutos), após conclusão da prova escrita, sob pena de serem declarados eliminados do certame.

7.4.4. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e informações no dia da prova.

7.4.5. Dependendo do número de inscritos e intempéries a prova prática poderá ser transferida para outra data.

7.5. O IOBV e o Município de Correia Pinto eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo em qualquer uma das etapas.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:





FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

### 8.3.1. Escolaridade: Alfabetizado e Ensino Fundamental

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa e Conhecimentos gerais	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	5	1,00	5,00
		<b>Total</b>	<b>10</b>		<b>10,00</b>

### 8.3.2 Escolaridade: Ensino Médio e Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Conhecimentos Gerais	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação e administração pública	5	0,50	7,50
		Conhecimentos técnicos profissionais	10		
		<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo III** deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula:

**Cargos de ensino fundamental completo e incompleto:  $NPE = (NACG \times 1) + (NACE \times 1)$**

**Cargos de ensino médio e superior completo:  $NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$**

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou maior que 5,00 (cinco), sendo considerado eliminado o candidato ausente e/ou que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

### 8.6. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do Processo Seletivo. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.**

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Seletivo.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV, laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo, e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

8.6.13 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- não estiver assinalada no cartão resposta;
- seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

f) **Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.**

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:



8.6.19. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do seletivo.

8.6.20. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.

e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.**

8.6.24. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

8.6.25. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente o conteúdo das provas que estarão **disponíveis na área restrita do candidato.**

8.6.27. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

8.6.29. O IOBV e o Município de Correia Pinto não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola.**

**8.6.31.1** Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

8.6.34.1A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.34.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.35. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Haverá prova prática com o objetivo de avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função, para os candidatos ao cargo de **Motorista Socorrista**.

9.1.1. A prova prática será realizada em data estabelecida conforme o cronograma do Item 1 deste edital, em local e horário definidos e convocados na data da prova escrita.

9.2. Para realizarem a prova prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciados, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando a Carteira Nacional de Habilitação exigida para a condução do veículo/equipamento para cujo cargo se candidataram, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

9.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

9.3.1. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

9.3.2. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato à prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do seletivo.

9.3.3. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no momento da convocação.

9.4. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Correia Pinto, no estado em que se encontrarem.

9.5. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.

9.6. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

9.7. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

9.8. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do seletivo antes de realizar seu teste.

9.9. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

9.10. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos a espera da prova.

9.11. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

9.12. No desenvolvimento da prova prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

9.13. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova prática poderá ser adequada ou transferida de data, local e horário da realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

#### **9.14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA SOCORRISTA**



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

9.14.1. O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

9.14.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

9.14.3. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, na categoria conforme o cargo:

a) Motorista: Categoria mínima "D" (veículo tipo ambulância)

9.14.3.1. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.14.3.2. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.14.4. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

9.14.5. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

a) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

#### **Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

#### **Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

9.14.6. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo o candidato realizará a prova.

9.14.7. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita de todos os candidatos presentes, conforme a seguinte fórmula:  $NF = NPE \times 4 + NPP \times 6 / 10$

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

10.1.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

10.2. Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em "**minhas inscrições**" localizar o seletivo Edital 01/2014 de Correia Pinto;
- c) Na coluna "**opções**" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".





FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- h) Clicar em “**enviar**”

10.4 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

10.5.1. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

10.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

10.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

**10.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**

10.9. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

10.10. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

10.10.As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

10.10.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

10.12. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

10.13. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

## 11. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final dos cargos com prova prática: **NF = NPE x 4 + NPP x 6 / 10**

b) Nota final para todos os demais cargos: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPP = Nota da prova prática.

NF = Nota Final

11.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos**.

11.3. A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

11.4. Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

11.5. Para o efeito do item 11.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente **Processo** Seletivo.

11.6. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior Idade.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 A homologação do resultado final deste seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

12.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 13. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1. A aprovação e classificação neste seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro Fundação Hospitalar de Correia Pinto. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

13.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Correia Pinto.

13.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Correia Pinto.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

13.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

13.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

13.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 5 (cinco) dias para manifestar seu interesse na vaga e para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

**13.6. Os aprovados no cargo de técnico de Enfermagem só serão convocados após término do prazo de validade do Processo Seletivo Edital 04/2015, prorrogado conforme Decreto Municipal n. 0983/2015 de 04/09/15.**

13.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, até a data, estabelecida conforme item 13.5, será excluído deste Seletivo.

13.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de CORREIA PINTO.

13.8.1. A inobservância do subitem 13.8, implicará na desclassificação do Processo Seletivo.

13.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

13.10. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## 14 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Seletivo dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de CORREIA PINTO eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Seletivo Público.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura do Município de CORREIA PINTO.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do seletivo.

15.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do seletivo.

15.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Correia Pinto, até que expire a validade do seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

15.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

15.6. A Prefeitura do Município de CORREIA PINTO e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

15.8. As despesas relativas à participação do candidato no Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.

15.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Seletivo Público, tanto da Prefeitura do Município de CORREIA PINTO como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

15.10.. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

15.12. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

15.13. A Comissão do Seletivo da Prefeitura do Município de CORREIA PINTO e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

15.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de CORREIA PINTO e do IOBV.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

15.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC.

15.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III- Conteúdo Programático; Anexo IV- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova.

CORREIA PINTO, 13 de novembro de 2015

Vânio Forster  
Prefeito Municipal

Dilmar Ribeiro Pereira  
Diretor Administrativo da Fundação Hospitalar



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

**ANEXO I  
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Valor Inscrição
Agente de Serviços Gerais	RT*	40h	888,44	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Escrita objetiva	R\$ 40,00
Agente Administrativo	RT*	40h	1.025,66	Certificado de conclusão de Nível Médio	Escrita objetiva	R\$ 50,00
Contador	RT*	20h	1.709,45	Diploma de conclusão da graduação em Contabilidade e registro no CRC.	Escrita objetiva	R\$ 60,00
Enfermeiro	RT*	40h	3.418,93	Diploma de conclusão da graduação em Enfermagem e registro no Conselho Profissional.	Escrita objetiva	R\$ 60,00
Farmacêutico	RT*	20h	1.709,45	Diploma de conclusão da graduação na área de Farmácia e registro no Conselho Profissional.	Escrita objetiva	R\$ 60,00
Médico	RT*	30h	10.640,00	Diploma de conclusão da graduação em Medicina e registro no CRM.	Escrita objetiva	R\$ 60,00
Motorista Socorrista	RT*	40h	967,14	Comprovante de conclusão do 4º ano do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, categoria D e certificado de conclusão de curso de transporte de passageiros e Emergência/Primeiros Socorros.	Escrita objetiva e Prática	R\$ 40,00
Recepcionista	RT*	40h	888,44	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Escrita objetiva	R\$ 40,00
Técnico de Enfermagem**	RT*	40h	1.556,49	Certificado de conclusão do Ensino Médio e Técnico em Enfermagem com registro no COREN.	Escrita objetiva	R\$ 50,00
Técnico em Radiologia	RT*	40h	1.556,49	Certificado de conclusão do Ensino Médio e Técnico em Radiologia.	Escrita objetiva	R\$ 50,00

\*RT- Reserva Técnica.

\*\* Os aprovados no cargo de técnico de Enfermagem só serão convocados após término do prazo de validade do Processo Seletivo Edital 04/2015, prorrogado conforme Decreto Municipal n. 0983/2015 de 04/09/15.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

## **ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS-SINTÉTICA**

**CONTADOR** - serviços referentes a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

**ENFERMEIRO**-Realizar atividades de enfermagem relacionadas com a prevenção, terapia, e recuperação da saúde individual e coletiva.

**MÉDICO**-atendimentos ao paciente, emitir atestados e laudos; realizar encaminhamentos; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; compor junta médica; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**-Desenvolver serviços técnicos referentes à enfermagem, orientando e visando uma eficiente assistência à saúde.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**-operação de equipamentos de radiologia para diagnóstico e terapia cujo princípio de funcionamento utiliza sistemas de produção de imagens por elemento radioativo ou raio X, tomografia computadorizada, ressonância magnética, ultra-som, envolvendo também serviços de elaboração de projetos para instalação de equipamentos para radiodiagnósticos, assessoria na aquisição de materiais emissores e detectores de radiação, desenvolvimento de sistemas de controle para redução de perdas de filmes e identificação de distorções nos sistemas visando otimização da imagem diagnóstica.

**FARMACÊUTICO**-planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade; aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

**MOTORISTA SOCORRISTA**-Dirigir veículos rodoviários observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário, transportando pessoas e/ou cargas.

**AGENTE SERVIÇOS GERAIS**-Executar serviços de limpeza predial e arrumação da área de trabalho. Preparar e servir café e pequenas refeições que caracterizam serviços de copa.

**RECEPCIONISTA**-Recepcionar, orientar e encaminhar o público. Realizar e atender ligações telefônicas. Receber e encaminhar correspondências da Fundação Hospitalar.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**-Desenvolver estudos e propostas referentes aos serviços da administração pública; Acompanhar e agilizar tramitação de documentos e processos referentes a administração municipal; Elaborar documentos e planilhas que visem a eficiência do serviço público municipal.-



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

### CARGOS DE ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

#### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Semântica; Verbos. Morfologia. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Classes de Palavras. Substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes, preposições, verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação Gráfica.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

##### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril. Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

### CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

#### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene e limpeza. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Jardinagem, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania.

#### MOTORISTA SOCORRISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança.





FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo. Outros inerentes à atribuições do cargo. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho

## CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO.

Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

## CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de Protocolo, técnicas de arquivo, redação oficial. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança, outros conteúdos inerentes ao cargo. Noções de ética e cidadania.

### **RECEPCIONISTA**

Administração e ambiente de trabalho: organização do local de trabalho, clientes internos e externos, organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Tecnologias de comunicação. Comunicação por telefone. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função. Organograma e fluxograma. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. - Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Manter a assepsia dos equipamentos e materiais; conhecer Ética e legislação em enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Enfermagem médico-cirúrgica: Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno -, enfermagem em Saúde Pública, vigilância epidemiológica; e Sanitária; enfermagem do adolescente, do adulto, e do idoso; Noções de administração aplicada ao Técnico de enfermagem; Imunizações; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, portaria 648/06 - Política de Atenção Básica. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança, outros conteúdos inerentes ao cargo. Noções de ética e cidadania.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Física e química dos raios X. 2. Fatores radiográficos. 3. Métodos de exames radiológicos. 4. Contrastes radiográficos. 5. Anatomia humana. 6. Anatomia radiográfica. 7. Técnicas radiográficas gerais e especiais. 8. Câmara escura: técnicas e manutenção. 9. Equipamentos radiológicos: componentes básicos. 10. Regras de proteção e segurança na operação de equipamentos de raios X. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia dos ossos do crânio e face. Conhecimentos de aparelhos de raios X - tubos para produção de raios X, constituição de tipos de aparelhos, funcionamento dos aparelhos. Conhecimentos de



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

tipos de filmes. Conhecimentos de câmara escura e métodos de processamento radiográfico. Técnicas de revelação, fixação, de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Conhecimentos dos efeitos biológicos e proteção contra as radiações ionizantes. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva. Biossegurança em Clínica Radiológica Odontológica. Conhecimentos das técnicas radiográficas intra-bucais (Periapicais, Interproximal e Oclusal) e extra bucais (Panorâmica, Cefalométrica frontal e lateral, Mão e Punho) e seus principais erros de técnica. Métodos radiográficos de localização (Clark, Le Master, Miller Winter e M.Donovan). Conhecimentos básicos sobre imagem radiográfica digital odontológica. Sensores e impressoras dry. Conhecimentos básicos de tomografia computadorizada. Portaria/MS/SVS nº 453, de 01 de junho de 1998: Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências. Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados

## CONTADOR

1. Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. 1.1. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 1.2. Estrutura e conceitos de contabilidade de custo. Regulamento de Imposto de Renda - Decreto Lei nº 1.041/94. 2. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 2.1. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). 2.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. 2.3. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. 2.4. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. 2.5. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 3. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. 3.1. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. 3.2. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001. 3.3. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. 4. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. 4.1. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. 4.2. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. 5. Limites Constitucionais de Despesas. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. (Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n. 25/2000). 6. LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00). 7.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscaroli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) Editado pela Portaria STN - Secretaria do Tesouro Nacional n. 406/10.. 8. Manual de Demonstrativos Fiscais Editado pela Portaria STN - Secretaria do Tesouro Nacional n. 407/10.. 9. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 10. Decisão Normativa TCE/SC - Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina n. 06/2008.

## ENFERMEIRO

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional – análise crítica. Código de Ética – análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos – recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe – dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem – teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde. 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. 2. Processo saúde – doença. 3. Noções de saneamento básico. 4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. 5. Doenças endêmicas no Brasil. 6. Noções de vigilância epidemiológica. 7. Modelo assistencial e financiamento. 8. Planejamento e programação local de saúde. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Sistemas de Informação em Saúde. 10.. Doenças de Notificação Compulsória. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança, outros conteúdos inerentes ao cargo. Noções de ética e cidadania.

## MÉDICO

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. - Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; - Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; - Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; - Intoxicação e envenenamento; - Adinamia circulatória aguda; - Insuficiência respiratória aguda; - Restauração Hemodinâmica; - Politraumatismo; - Abdômen agudo; - Estado de inconsciência; - Queimaduras; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; -



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

Enfermidades do aparelho geritourinário; - Doenças reumáticas; - Doenças Sexualmente transmissíveis; - Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; - Doenças neurológicas; - Avitaminoses; - Ortopedia; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; - Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS.

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS.

2. Processo saúde – doença.

3. Noções de saneamento básico.

4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

5. Doenças endêmicas no Brasil.

6. Noções de vigilância epidemiológica.

7. Modelo assistencial e financiamento. 2

8. Planejamento e programação local de saúde.

9. Política Nacional de Humanização.

10. Sistemas de Informação em Saúde.

10.. Doenças de Notificação Compulsória.

12. Sistema SUS

13. Políticas públicas de saúde no Brasil

#### **FARMACEUTICO**

Drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração pública: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Noções de manipulação de medicamentos; Humanização dos atendimentos; Lei Federal 8.080/90; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial; Administração de materiais: calculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos; Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmaco vigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica – Leis resoluções e decretos regulamentadores; Código de Ética do Profissional Farmacêutico;; Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes



FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

*Hospital Faustino Riscarolli*

Rua: Luiz de Camões, Nº 71 - São Pedro - Correia Pinto/SC

CEP: 88535-000 - CNPJ 75.438.655/0003-07

Fone/Fax: (49)3243-1824

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO

#### Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 001/2014 da Fundação Hospitalar de CORREIA PINTO, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de Deficiência.**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

d) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente