



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

EDITAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O **Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Títulos e Avaliação Psicológica, para a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3 O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos do Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS é o Estatutário.

1.4 O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5 As atribuições dos cargos encontra-se no Anexo II deste edital.

1.6 Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.7 Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.8 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede do **Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo**, e nos endereços eletrônicos <http://www.hbcs.rs.gov.br> e www.mgaconcursospublicos.com.br.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

2 – DOS EMPREGOS, DAS REMUNERAÇÕES DAS CARGAS HORÁRIAS, DOS REQUISITOS E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO, E TURNO DE PROVA.:

2.1 TABELA – REGIME ESTATUTÁRIO

Cargo	Salário Base	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	Turno de prova
Auxiliar de Lavanderia	R\$ 798,68 + *Benefícios	44h/ Sem	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 6,00	MANHA
Auxiliar de Escrivão	R\$ 1.062,11 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Médio Completo	R\$ 22,00	MANHA
Auxiliar de Farmácia	R\$ 1.062,11 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Médio Completo	R\$ 22,00	TARDE
Enfermeiro	R\$ 2.790,45 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Superior + Registro no Conselho	R\$ 22,00	MANHA
Escrivão	R\$ 1.175,97 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Médio Completo	R\$ 22,00	TARDE
Farmacêutico Industrial	R\$ 2.790,45 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Superior + Registro no Conselho + habilitação em farmácia industrial	R\$ 22,00	MANHA
Farmacêutico Bioquímico	R\$ 2.790,45 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Superior + Registro no Conselho + habilitação em bioquímica	R\$ 22,00	MANHA
Recepcionista	R\$ 832,70 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Médio Completo	R\$ 22,00	MANHA
Técnico em Enfermagem	R\$ 1.291,55 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Médio Completo / Técnico em Enfermagem + 1(um) ano de experiência na Função + Registro no conselho de classe	R\$ 22,00	MANHA
Telefonista	R\$ 832,70 + *Benefícios	44h/ Sem	Ensino Fundamental Completo	R\$ 22,00	TARDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

2.2. Além dos salários supracitados, todos os cargos contam com benefício do Vale Alimentação no valor de R\$ 435,35 (quatrocentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos), Vale Transporte, Plano de Saúde (através da autarquia municipal Capasemu).

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período das **08h do dia 14 de setembro de 2015 às 23h59min do dia 15 de outubro de 2015.**

3.1.1 - Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos nas Tabelas 2.1 deste Edital.

3.1.2 - Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 - Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 - Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 - Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4 - Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período do dia 14/09/2015 a 16/10/2015.**

3.2.5 - Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5 - Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público, ou por pagamento extemporâneo.

3.6 – Será divulgada a lista geral de inscritos, através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, sobre a qual caberá recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis, nos termos previstos pelo item 10 deste Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

3.7 - A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4 – DAS ISENÇÕES

4.1 - Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1 - O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 14/09/2015 a 17/09/2015**.

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato **verificar o deferimento ou não no dia 21/09/2015**

4.1.3 - O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **nos dias 22 a 24 de setembro de 2015**.

4.1.4 – A Empresa Organizadora MGA Concursos Públicos apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até o dia **28/09/2015**; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no dia 29/09/2015**.

4.1.5 - Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **16/10/2015** e efetuar o pagamento até o próximo dia útil.

4.2 - É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações no Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS, e nos endereços eletrônicos <http://www.hbcs.rs.gov.br> e www.mgaconcursospublicos.com.br.

5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

5.1.1.1 - Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou cargo.

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

5.1.3 - Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.4 - O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, **no período de 14/09/2015 à 15/10/2015** para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

5.1.5 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital ou não solicitar prova em condições especiais não terá avaliação especificamente elaborada, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.

LAUDO MÉDICO	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
	Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS
	Cargo:
	Nome do Candidato:
	RG nº:

5.1.6 - Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

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

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

5.1.9 - O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10 - Ao ser convocado para investidura no cargo pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11 - Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13 - Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

6 – DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – para os cargos de Farmacêutico Bioquímico e Industrial, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro, de caráter classificatório.

6.1.3 3ª ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – para todos os candidatos aprovados, de caráter seletivo eliminatório.

7 – DAS PROVAS

7.1 - As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Passo Fundo/RS, conforme os quadros:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

TABELA 7.1.1

Cargos	PERÍODO	Data	Horários
- Auxiliar de Lavanderia - Auxiliar de Escriturário - Enfermeiro - Farmacêutico Industrial - Farmacêutico Bioquímico - Técnico em Enfermagem - Telefonista	DOMINGO MANHÃ	08/11/2015	Abertura dos portões: 8h Fechamento dos portões: 8h45min Início da aplicação das provas: 9h Término das Provas: 13h
- Auxiliar de Farmácia - Escriturário - Recepcionista	DOMINGO TARDE	08/11/2015	Abertura dos portões: 14h Fechamento dos portões: 14h45min Início da aplicação das provas: 15h Término das Provas: 19h

7.2 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1 - A Prova Objetiva será aplicada em **08 de Novembro de 2015 no período**, obedecido ao cronograma da tabela 7.1, com duração de **04h (quatro horas)** de duração.

7.2.2 - A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3 - As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4 - O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha e um Documento de Identidade com foto.

7.3 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

7.3.1 - A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2 - À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 90 (noventa) pontos para os cargos que envolverem prova de títulos e 100 (cem) pontos para os demais cargos.

7.3.3 - À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva e não zerar em qualquer disciplina.

b) REPROVADO: o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva ou zerar em qualquer disciplina, terá como resultado sua eliminação do Concurso Público;

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, terá como resultado sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4 - A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

7.4 QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 7.4

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LAVANDERIA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Matemática	10	2,5	25
	Legislação	10	2,5	25
	Raciocínio Lógico	5	2,5	12,5
TOTAL		40		100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
PARA OS CARGOS AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO,	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Informática	05	2,5	12,5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

AUXILIAR DE FARMÁCIA, ESCRITURÁRIO, RECEPCIONISTA e TELEFONISTA.	Matemática	10	2,5	25
	Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
	Legislação	10	2,5	25
TOTAL	-	40	-	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO INDUSTRIAL E FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO.	Língua Portuguesa	15	1,25	18,75
	Matemática	05	1	5
	Conhecimentos Específicos	15	1,5	22,5
	Raciocínio Lógico	10	1,25	12,5
	Noções de Informática	10	1,25	12,5
	Legislação	15	1,25	18,75
	-	70	-	90

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM.	Língua Portuguesa	15	1,25	18,75
	Matemática	05	1	5
	Conhecimentos Específicos e Código de Ética Profissional	15	1,5	22,5
	Raciocínio Lógico	10	1,25	12,5
	Noções de Informática	10	1,25	12,5
	Legislação	15	1,25	18,75
	-	70	-	90

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

7.5 DA PROVA DE TÍTULOS (PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E INDUSTRIAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO)

7.5.1 - Serão considerados os títulos obtidos na área da educação na seguinte formação específica para candidatos que obtiverem 50% ou acima de pontos e não zerarem em qualquer matéria:

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Certificado de participação em cursos, seminários, simpósios, jornadas ou congressos na área específica, realizados os últimos 05 (cinco) anos, com no mínimo 16 horas.	0,02 pontos a cada hora-atividade por curso	2
Diploma, devidamente registrado, de conclusão ou certificado de pós graduação, acompanhado do histórico escolar, com no mínimo 360 horas, na área Específica.	2	4
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou doutorado, ou certificado de conclusão de mestrado ou doutorado, na área específica.	4	4

7.5.2 - Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.5.3 -Em nenhuma hipótese será aceito declaração de conclusão de curso.

7.5.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

7.5.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.5.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.5.7 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, durante o período a ser posteriormente informado em Edital de convocação que será publicado após o resultado da prova objetiva, **CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, emprego e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
----------------------	--

7.5.9 - Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.5.10 - Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

7.5.11 - Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

7.6 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.6.1- Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para a Avaliação Psicológica TEACO OU AC (Teste de Atenção Concentrada) e BFP (Bateria Fatorial de Personalidade).

7.6.2- Local e Horário: Será comunicado posteriormente o horário e local da Avaliação Psicológica, mediante publicação no quadro de avisos do Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS e endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

7.6.3- Será eliminado do concurso público o candidato considerado reprovado na Avaliação Psicológica.

7.6.4- Demais informações a respeito da Avaliação Psicológica constarão em edital específico de convocação para essa fase.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

8.1 - As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 7.1.1 e 7.2.1 deste Edital no Município de Passo Fundo/RS, com duração máxima de **04h (quatro horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1 - As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.2 - Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a(o) no Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS, poderão alterar horários das provas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.3 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4 - Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5 - Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas, conforme horário local, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

- 8.6** - Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.
- 8.7** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.8** - Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 8.9** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.
- 8.10** - O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.
- 8.11** - No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.
- 8.12** - O candidato que necessitar alterar seus dados deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.
- 8.13** - As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 8.14** - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 8.15** - O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica** e deverá ser entregue ao final da avaliação ao fiscal de sala.
- 8.15.1** - Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

8.16 - A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17 - Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

8.18 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo ainda manter-se atualizado.

8.19 - O gabarito das provas objetivas estará disponível para consulta no site www.mgaconcursospublicos.com.br, no dia subsequente à realização da prova.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 - O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples, a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no período de 14/09/2015 à 10/10/2015.**

9.1.1 - No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

9.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

9.1.1.2 - O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

9.2 - A relação das solicitações de Condição Especial deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **no dia 15/10/2015.**

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do (a):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Edital de Condições Especiais de prova para candidatos deficiente;
- d) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- e) Edital de Resultado da Prova Objetiva;
- f) Edital do Resultado Preliminar;

10.2 - O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
- g) Anexar Documento que contenha suas razões de recurso.

10.3 - Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

10.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 10.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

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

10.6 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, após um dia útil da interposição do recurso.

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

11.1 - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva, Títulos, e será disponibilizada através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

11.2 – Caberá recurso da classificação geral, a ser interposto no **prazo de 03(três) dias** a partir da publicação, nos termos estabelecidos no item 10 deste Edital.

11.3 – Em caso de deferimento do recurso, será republicada a lista classificatória, da qual não caberá mais recurso.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2 - Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

12.3 - Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

12.4 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na prova de Títulos;
- c) Maior nota na prova de Legislação;
- d) Maior nota na prova de Português;
- e) Idade igual ou superior a 60anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

12.5 – Persistindo o empate entre os candidatos depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

13 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1 - São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, § 1º, da Constituição;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

- d) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- e) Preencher os requisitos previstos para cada cargo, na data da posse;
- f) Não estar incompatibilizado com a investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- g) Não apresentar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos. O candidato deverá apresentar, no ato da posse: certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal e alvará de folha corrida expedida pela Justiça Estadual, do Estado ou Região onde o candidato resida ou tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) Ter boa saúde física e mental, verificadas por meio de inspeção da Biometria Médica do Hospital. O órgão médico pericial emitirá laudo atestando se o candidato está apto ou não para assumir o cargo, frente as suas condições de saúde física e mental e as atividades a serem desempenhadas no cargo. Caso o candidato seja considerado inapto ou se negue a realizar a avaliação será eliminado do processo;
- i) Ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada na terceira etapa, por responsabilidade da empresa: I. a avaliação psicológica possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo. II. todos os candidatos aprovados serão avaliados por psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), nos quais serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência; III. Caso haja necessidade, serão solicitados entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.
- j) Cópia do documento de identidade, CPF, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimento dos filhos, se houver.
- k) Declaração de bens.
- l) Comprovação de experiência de no mínimo um ano para os cargos de Técnico de Enfermagem.

13.1.1 - No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

13.1.2 - O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga será automaticamente remetido ao final da lista classificatória, podendo ser convocado apenas em caso de reaproveitamento de lista.

14 – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

14.1 - Os candidatos serão convocados por ordem decrescente da classificação.

14.2 A convocação para contratação será feita pelos meios oficiais (publicações oficiais) do Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Certidão de Nascimento dos Filhos;
- f) Certificado de Escolaridade, Diploma de Conclusão de Curso;
- g) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- h) Certificado Militar (se homem);
- i) Declaração de Não Cumulatividade de Cargos e Remuneração nos serviços públicos Federal, Estadual e Municipal, Exceto os Previstos em Lei;
- j) 01 Foto 3X4;
- k) Declaração de Bens;
- l) Título de eleitor e **Certidão de quitação eleitoral;**
- m) Comprovante de Residência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

- n) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe;
- o) Atestado Médico de Aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo;
- p) Certidão Negativa dos Cartórios Criminais, Cível;
- q) Cartão de inscrição ou PASEP;

15.2 - Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional do Hospital segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3 – É vedada a contratação de profissional demitido a bem do serviço público nos últimos cinco anos, dos poderes públicos de quaisquer esferas, municipal, estadual ou federal.

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

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

15.6 - A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora do certame público, mantidas em arquivo eletrônico e físico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos) no hospital.

15.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS, após o Resultado Final.

15.9 - A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

15.10 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

15.12 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pelo Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS, através da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

15.13 - A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.14 - As remunerações constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital, vinculadas aos dias efetivamente trabalhados pelo funcionário, estando sujeitas à alterações correspondentes aos dos cargos públicos efetivos.

15.15 - A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

15.16 - Caberá ao Diretor Geral do Hospital Beneficente Dr. César Santos, a homologação dos resultados deste Concurso Público Classificatório.

15.17 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

15.18 -O Hospital Beneficente Dr. César Santos e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.19 -O Hospital Beneficente Dr. César Santos e a empresa organizadora, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

15.20 - As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação será de responsabilidade do Hospital Beneficente Dr. César Santos de Passo Fundo/RS.

15.21 – São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I – Conteúdos Programáticos;

b) Anexo II – Atribuições dos Cargos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Hospital Beneficente Dr. César Santos no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, no site do hospital <http://www.hbcs.rs.gov.br> e ainda em publicação oficial.

Passo Fundo, 11 de setembro de 2015.

FABIANO CÉSAR BOLNER

DIRETOR GERAL

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AUXILIAR DE LAVANDERIA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Substantivos: próprio, comum simples, composto coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Silaba Tônica; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei Orgânica do Município de Passo Fundo/RS.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos.

TELEFONISTA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Acentuação. Artigo. Classes gramaticais. Palavra com grafia semelhante. Concordância nominal. Concordância verbal. Divisão silábica. Flexões de gênero, número e grau. Fonema e letra. Ortografia. Pontuação. Sinônimos e antônimos. Uso das palavras. Uso de dois pontos. Uso de parágrafos. Utilização das letras maiúsculas e minúsculas. Valores fonéticos das letras do alfabeto. Vocabulário. Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Sistema posicional. Adição. Subtração. Divisão. Multiplicação. Conceito de múltiplo de um número natural. Conceito de números fracionários. Conceito de porcentagem. Figuras geométricas. Frações. Medidas padronizadas – metro, litro, quilo. Múltiplos e divisores. Noções de simetria. Números decimais. Números naturais. Números pares e ímpares. Números primos. Sieriação. Sistema de medidas de tempo. Sistema de numeração decimal. Sistema monetário. Sólidos geométricos. Resolução de Problemas. Unidade. Dezena. Centena. Dúzia. Dobro. Triplo. Ordem crescente e decrescente. Sistema de numeração romano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos.

AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos em o dos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo grau. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística. **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:** Windows e BrOffice: (Call, Writer, Impress).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadoras.

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS.

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo grau. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística. **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:** Windows e BrOffice: (Call, Writer, Impress).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadoras.

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS

ESCRITURÁRIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos em o dos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo grau. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA: Windows e BrOffice: (Call, Writer, Impress).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadoras.

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS.

RECEPCIONISTA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos em o dos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo grau. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA: Windows e BrOffice: (Call,Writer,Impress).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadoras.

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo grau. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA: Windows e BrOffice: (Call,Writer,Impress).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadores.

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n.205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Calculo de medicação; Psiquiatria: abordagem ao paciente; Central de materiais e esterilização; Rotinas de limpeza e desinfecção; Semiologia e semiotécnica; Administração de medicação; NR32; Atendimento em pacientes com tuberculose, hipertensão, diabetes; Segurança do Paciente; Biossegurança; Gerenciamento de resíduos; Curativos e cuidados com feridas e úlceras de pressão; Meios de propagação e isolamento em doenças infectas contagiosas; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; saúde mental: transtornos afetivos e dependência química: sinais, sintomas e tratamento; Primeiros Socorros.

ENFERMEIRO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo grau. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA: Windows e BrOffice: (Call,Writer,Impress).

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n.205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS. Código de Ética. Lei Exercício Profissional – 7498/1986.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadoras.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Enfermagem em clínica médica; Enfermagem em urgência e emergência; Enfermagem em Psiquiatria; Sistematização da assistência de enfermagem; Assistência da enfermagem em pacientes

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

cardiopatas; Biossegurança; Segurança do paciente; Princípios básicos de cuidados com feridas; Controle de infecção hospitalar; Cuidados de enfermagem com pacientes com insuficiência renal aguda e crônica; Semiologia e Semiotécnica; NR32; Gerenciamento de resíduos; Alteração metabólica; Arritmias cardíacas.

FARMACEUTICO INDUSTRIAL E BIOQUÍMICO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos em o dos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de crase. Pontuação, Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Emprego dos porquês. Acentuação gráfica. Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores, problemas. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Funções de primeiro e segundo graus. Problemas Sistema de medidas: decimais e não decimais. Estatística.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA: Windows e BrOffice: (Call,Writer,Impress).

LEGISLAÇÃO: Lei complementar n. 205 de 18 de julho de 2008. Lei orgânica do Município de Passo Fundo/RS.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposição; Conhecimentos lógicos. Sentenças abertas e Quantificadoras.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 1. Sistemas de qualidade aplicados à área farmacêutica. 2. Boas Práticas de Fabricação (RDC210/2003). 3. Pré-formulação e transposição de escala de produtos farmacêuticos. 4. Técnicas de produção (fabricação e embalagem) e de controle de qualidade de formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi sólidas e injetáveis. 5. Estudos de estabilidade de medicamentos, segundo R. E. 1/05 (Anvisa). 6. Validação de metodologias analíticas, segundo RE899/03 (ANVISA). 7. Execução de testes de dissolução e perfis de dissolução. 8. Parâmetros cromatográficos na técnica de cromatografia líquida de alta performance (HPLC) em fase reversa. 9. Boas Práticas de Manipulação. 10. Conceitos gerais sobre equivalência farmacêutica, bioequivalência e biodisponibilidade relativa. 11. Classificação biofarmacêutica. Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. 2. Padronização de técnicas e controle de qualidade em laboratório clínico. 3. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. 4. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. 5. Características morfotintórias das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. 6. Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do líquor, e testes de sensibilidade aos antimicrobianos. 7. Parasitologia – Ciclovital dos principais parasitos de importância para o homem. 8. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. 9. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. 10. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. 11. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. 12. Leucemias. 13. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. 14. Bioquímica – Valores de referência. Testes para avaliar a função renal, função hepática, função endócrina, dislipidemias e diagnóstico de infarto agudo do miocárdio. 15. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido - básico. Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. 2. Padronização de técnicas e controle de qualidade em laboratório clínico. 3. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. 4. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. 5. Características morfotintórias das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. 6. Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do líquor, e testes de sensibilidade aos antimicrobianos. 7. Parasitologia – Ciclovital dos principais parasitos de importância para o homem. 8. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. 9. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. 10. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobino patias mais frequentes. 11. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. 12. Leucemias. 13. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. 14. Bioquímica – Valores de referência. Testes para avaliar a função renal, função



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

hepática, função endócrina, dislipidemias e diagnóstico de infarto agudo do miocárdio. 15. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido básico.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO: Executar trabalhos rotineiros de escritório; preencher livros e formulários em geral; realizar trabalhos de datilografia; orientar pacientes no balcão ou qualquer outro local de trabalho; executar serviços mecanizados e manuais. Exemplo de atribuições: Executar trabalhos de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas que possam ser prontamente aprendidos e que requeiram alguma capacidade de julgamento; anotar informações rotineiras em expediente; auxiliar na elaboração de fichários; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; executar serviços datilográficos variados, tais como: ofícios, cartas e etc; proceder o recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, controlando-os, medindo-os e identificando-os; auxiliar na conferência de cheques, folhas de levantamento; preencher fichas, livros, boletins, formulários, quadros demonstrativos, guia de andamento de processos, mapas de controle de serviços e outros; executar relatórios com codificação de diárias, taxas e medicamentos; executar faturas de procedimento médicos e de prestadores de serviços; auxiliar na coleta de preços para aquisição de materiais; numerar e carimbar expedientes em geral; proceder e orientar as buscas e arquivamento de expedientes; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE FARMACIA: Exemplo de atribuições: Receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; atender ao público e aos prontuários médicos; zelar pela limpeza, higienização e organização do setor farmacêutico; registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulem no âmbito do setor de farmácia; requisitar e separar medicamentos para todos os setores e postos do hospital; cadastrar informações e dados e realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do setor do almoxarifado; digitar informações atinentes às atividades do setor; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

AUXILIAR DE LAVANDERIA: Auxiliar no serviço de lavanderia. Recolher e lavar todas as roupas de cama, uniformes, tolhas e demais pertences do Hospital.

ENFERMEIRO: Prestar serviços de enfermagem nos diversos setores do hospital. Exemplos de atribuições: fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de doentes; supervisionar a esterilização de matérias e equipamentos; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover o abastecimento de material de enfermagem; supervisionar as requisições dos medicamentos, materiais, serviços e estoque do setor; orientar serviços de isolamento de doentes; promover grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos, etc; realizar atividades de educação em saúde; realizar atividades administrativas e de gerenciamento dos postos do hospital; supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de enfermagem nos postos do hospital; verificar a prestação dos serviços junto aos pacientes, através de visitas diárias; organizar, planejar coordenar e avaliar o desempenho da equipe de funcionários do Corpo de Enfermagem; executar tarefas afins;

ESCRITURÁRIO: Executar trabalhos de escritório que envolva responsabilidade e capacidade de julgamento; executar trabalhos datilográficos complexos e serviços mecanizados. Exemplos de atribuições: redigir expedientes administrativos; emitir pareceres e informações; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manusear fichários; codificar documentos e cartões; extrair relações, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; operar com máquinas registradoras e de contabilidade; elaborar slips; auxiliar na escrituração de livros contábeis; registrar frequência de funcionários, fazendo as comunicações decorrentes; realizar coleta de preços e de materiais que possa ser adquiridos sem concorrência; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento de rotinas; auxiliar os técnicos durante a implantação de novas normas de rotinas; proceder a conferência de trabalhos executados; lavrar termos de contrato; prestar atendimento ao público, recepcionar e encaminhar pacientes; realizar o preenchimento de documentos e formulários de entrada e saída de pacientes; controlar, distribuir, receber e conferir material de consumo interno e estoque; codificar procedimentos médicos e serviços em geral; relatar e codificar diárias, taxas e medicamentos; realizar a execução de faturas de procedimentos médicos e de prestadores de serviço; indexar e atualizar sistemas informatizados de faturamento; proceder reprografia de documentos de identificação e formulários em geral; preencher fichas de atendimento ambulatorial; encaminhar paciente aos postos de enfermaria e setores clínicos do hospital; realizara autorização e encaminhamento de exames; executar tarefas afins.

FARMACÊUTICO INDUSTRIAL: Coordenar a linha de produção de medicamentos e atuar no controle de qualidade. Atuar na assistência farmacêutica à comunidade, vigilância sanitária, produção artesanal e industrial de medicamentos e controle de qualidade sobre drogas, insumos e produtos acabados; realizar todas as atividades relacionadas a medicamentos; gerenciar e coordenar a produção de remédios; preparar medicamentos específicos para determinados tipos de tratamento; executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas e odontológicas a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos; manipular insumos farmacêuticos como medicação, pesagem, mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparados; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; realizar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS

FAMACÊUTICO BIOQUÍMICO: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a quantidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar, distribuir drogas e Abastecimentos entregues à farmácia; ter em custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos a patologia clínica; elaborar relatórios, pareceres e diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, equipamentos e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades de laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; executar tarefas correlatas a sua área de competência.

RECEPCIONISTA: Recepcionar visitantes, atender telefonemas, efetuar chamadas telefônicas. Recepcionar e controlar visitantes; responder perguntas gerais sobre o hospital ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; enviar e receber correspondências ou produtos; processar a correspondência recebida, organizá-los e distribuir para o destinatário; executar arquivamento de documentos; executar trabalhos de digitação; registrar informações; utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes; manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção, promoção, e recuperação da saúde dos pacientes do Hospital. Executar tarefas de enfermagem, fazer curativos, imobilizações; administrar medicamentos prescritos e observar efeitos; observar atentamente as prescrições médicas, recorrendo imediatamente à chefia de enfermagem em casos de dúvida; executar os cuidados de enfermagem segundo o planejamento dos mesmos; fazer os controles de sinais vitais e hídrico; tomar conhecimento sobre a evolução dos serviços e do estado dos pacientes através das passagens de plantão; receber pacientes admitidos e orientá-los à Unidade de Enfermagem; preparar os pacientes para as cirurgias, prestando-lhes assistência no período pré e pós-operatório; preparar e acompanhar os pacientes submetidos à realização de exames complementares de diagnóstico; fornecer aos pacientes cuidados que proporcionem higiene e conforto, prevenindo os mesmos de complicações posteriores; executar tratamento prescritos e de rotina nas unidades de internação, sob supervisão do enfermeiro, tais como: aspiração no trato respiratório, preparo da pele para cirurgia, cuidados com traqueostomia, instalação e cuidados com dieta por sondas, remoção de sondas gástricas, entéricas e vesicais; colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; edema por colostomia; troca de bolsa de ostomia; medicação de drenagem e reconstituição de vácuos de drenos; retirada de dreno simples de vácuo; punção intravenosa por cânula com mandril; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar (PVC); realizar curativos de menor complexidade técnica e retirada de pontos; anotar aspectos sobre volume de drenagem e eliminações; manter cuidados frente a prevenção das escaras de decúbito (pele e articulações); comunicar à chefia as alterações observadas no estado geral do paciente; anotar nos prontuários dos pacientes os cuidados prestados e as observações feitas; zelar pela manutenção e limpeza das dependências de cada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO
HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**

unidade; atender ao público e às visitas dos pacientes; participar dos treinamentos e reuniões convocadas pela chefia de enfermagem; executar tarefas afins.

TELEFONISTA: Operar mesa telefônica; atender ao público; fornecer informações, receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos. Operar mesas e aparelhos telefônicos; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimento urgente de ambulâncias, comunicando através de rádio, PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com o Hospital; responsabilizar-se pela conservação do equipamento utilizado; fornecer informações, receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos; executar tarefas afins.