



**FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERBSB**  
**PROCESSO SELETIVO UNIFICADO N.º 01/2016**  
**PARA CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO N.º 01/2016, DE 06 DE MAIO DE 2016**

Edital atualizado de acordo com a retificação publicada no DIÁRIO OFICIAL DE BAURU em 21/05 e COMUNICADO publicado em 07/06

A FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE E/OU UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NOS MUNICÍPIOS DE PEDERNEIRAS E BAURU /SP para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva e do seu quadro de pessoal, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO QUADRIX.

1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes nas Unidades de Saúde e/ou Unidades de Pronto Atendimento (UPA) nos Municípios de Pederneiras e Bauru/SP, para o quadro de funcionários nas unidades administrativas e da rede de saúde nos municípios, de acordo com as Tabelas do item 2, e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de homologação do certame, a critério das instituições acima descritas.

1.3 O processo seletivo de que trata este edital será composto das seguintes fases:

- Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova de Títulos/Experiência Profissional, de caráter classificatório, apenas para os cargos de ENFERMEIRO (títulos) e TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (experiência profissional);
- Prova Prática, de caráter eliminatório, apenas para o cargo de TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

1.4 As provas referentes ao processo seletivo serão aplicadas nas cidades de Bauru (SP) e/ou Pederneiras (SP).

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de Bauru (SP) ou Pederneiras (SP), as provas e etapas poderão ser aplicadas em outras cidades vizinhas.

1.5 O cadastro de reserva (C.R.), referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do processo seletivo poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência da FERBSB e de acordo com a classificação obtida.

1.6 Os horários mencionados neste edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.7 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), IV (Requerimento de prova especial e/ou tratamento especial), V (Declaração para solicitação de isenção de taxa de inscrição) (Áreas de atuação do cargo: Agente Comunitário de Saúde) e VII (Cronograma de Fases).

## 2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, nível de escolaridade, vagas, áreas de atuação, carga horária e salário base:

### CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ÁREA DE ATUAÇÃO: Unidades de Saúde e/ou Unidades de Pronto Atendimento (UPA) nos Municípios de Pederneiras e Bauru - SP

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
100	AUXILIAR DE LIMPEZA (Servente)	2	-	-	20	6	2	30	40h	R\$ 980,00
110	COPEIRA	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 980,00

### CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

ÁREA DE ATUAÇÃO: Unidades de Saúde e/ou Unidades de Pronto Atendimento (UPA) nos Municípios de Pederneiras e Bauru - SP

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 1.014,00
210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	-	-	20	6	2	30	40h	R\$ 980,00
220	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 980,00

**CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

ÁREA DE ATUAÇÃO: Unidades de Saúde e/ou Unidades de Pronto Atendimento (UPA) nos Municípios de Pederneiras e Bauru - SP

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
230	AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 1.056,93 + 20% de insalubridade
240	TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	2	-	-	20	6	2	30	40h	R\$ 2.070,63 + 20% de insalubridade
250	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	7	1	1	45	12	4	70	40h	R\$ 1.600,00 + 20% de insalubridade
260	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 1.600,00 + 20% de insalubridade
270	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1	-	-	10	3	1	15	24h	R\$ 1.280,00 + 40% de insalubridade
280	VIGILANTE	2	-	-	20	6	2	30	40h	R\$ 1.218,15 + adicional de periculosidade de R\$ 365,44

**CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO - Específica para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS)**

COD.	CARGO/Unidade/Bairro(s)	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
290	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Unidade: US Lydia Rosin Alves Bairro: Cidade Nova	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 1.091,88
291	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Unidade: US Estevam Maturana Alcárrea Sobrinho Bairros: Bairros: Bruno Gisbert Cury Leonor Mendes de Barros; Norino Bertoline; Parque Industrial Toufik Rachid Razuk; Residencial Paraíso	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 1.091,88
292	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Unidade: PSF Waldomiro Fernandes Matheus Bairros: Antônio de Conti; Antônio Facciolo; Jardim Bela Vista; Jardim Nossa Senhora Aparecida; Jardim Planalto II; Jardim Planalto III; Jardim Santa Lucia; Nosso Teto; Paulo Darvi Reghini	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 1.091,88

**CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR**

ÁREA DE ATUAÇÃO: Unidades de Saúde e/ou Unidades de Pronto Atendimento (UPA) nos Municípios de Pederneiras e Bauru - SP

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE****
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
300	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 2.400,00
310	ENFERMEIRO-Atenção Básica	2	-	-	20	6	2	30	40h	R\$ 3.000,00 + 20% de insalubridade
320	ENFERMEIRO-Urgência Emergência	2	-	-	20	6	2	30	36h***	R\$ 3.000,00 + 20% de insalubridade
330	FARMACÊUTICO	1	-	-	10	3	1	15	40h	R\$ 3.000,00 + 20% de insalubridade

\* PPP: Cota para candidatos negros (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

\*\* PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

\*\*\* A carga horária de 36 horas será cumprida em jornada especial de trabalho, em regime de plantão ou outro tipo de escala, sempre obedecendo essa mesma carga horária, dependendo do serviço. Quando contratado para trabalhar junto aos serviços de atendimento ininterruptos, estará sujeito a jornada especial de 36h de trabalho semanais/regime de plantão tendo direito a duas folgas/descanso por semana conforme convenção coletiva de trabalho da categoria.

\*\*\*\* BENEFÍCIOS: Além do salário base serão acrescidos os benefícios descritos no item 3 deste edital.

2.2 A carga horária de 40 horas será cumprida em horário administrativo ou outro tipo de escala, sempre obedecendo essa mesma carga horária dependendo do serviço.

2.3 Os candidatos serão convocados, por cargo, conforme necessidade e conveniência da FERSB, a existência de dotação/disponibilidade orçamentária específica e de acordo com a classificação obtida, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatórios.

2.4 Para todos os cargos, o candidato aprovado poderá ser contratado para qualquer unidade da rede, podendo ainda ser lotado ou transferido entre elas, de acordo com a necessidade, sem que faça jus à qualquer ressarcimento ou indenização, seja a que título for.

2.5 Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, o candidato deverá comprovar a residência na área de atuação para a qual se inscreveu, que será exigida no ato da apresentação dos documentos para o processo de admissão.

2.5.1 As áreas de atuação de cada unidade está disposta no anexo VI deste edital.

2.5.2 A não comprovação de residência implicará na eliminação do candidato. Se o candidato após a contratação mudar de endereço para outra região que não seja a sua de atuação, deverá comunicar a FERSB, pois terá o seu contrato de trabalho imediatamente rescindido de forma unilateral.

2.6 Os requisitos e atribuições específicas dos cargos estão descritos no anexo I deste edital.

### 3 DAS VANTAGENS E DOS BENEFÍCIOS

3.1 A FERSB oferecerá aos candidatos admitidos através deste processo seletivo, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

a) Vale-alimentação: no valor equivalente a R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês;

b) Auxílio-transporte: no valor equivalente a R\$ 135,66 (cento e trinta e cinco reais e sessenta e seis centavos) por mês.

3.2 Os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais do acordo coletivo de trabalho vigente.

### 4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.

4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.

4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que seja conflitante com sua função e horário de trabalho na FERSB.

4.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente processo seletivo e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

### 5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 16,00 (dezesseis reais) para os cargos de nível fundamental.

b) R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) para os cargos de nível médio.

c) R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) para os cargos de nível superior.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre 10 horas de 06 de maio de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia **09 de junho de 2016**.

5.1.2 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

5.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

5.1.5 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de junho de 2016**.

5.1.6.1 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de junho de 2016**.

5.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.1.8 Não será aceito como comprovante de pagamento o boleto de Agendamento de pagamento.

## 5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

5.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

5.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de 15 de junho de 2016.

5.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

5.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.4 O INSTITUTO QUADRIX poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 5.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição pelos meios citados neste edital.

5.2.5 O INSTITUTO QUADRIX não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

5.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO QUADRIX por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 17.3.

5.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local das provas como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo, será eliminado do processo seletivo.

## 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros processos seletivos públicos ou para outros cargos.

6.1.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.1.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

6.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

6.1.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSTITUTO QUADRIX do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.1.4.1 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.

6.1.4.2 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

6.1.4.3 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados pelo de dados no referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.1.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

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

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

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

6.1.7 Não serão aceitos pedidos de devoluções de taxas de inscrição referentes a pagamentos de mais de um boleto bancário.

6.1.8 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o INSTITUTO QUADRIX reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

6.1.9 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

6.1.10 O candidato que efetuar a inscrição no processo seletivo, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

## 6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

6.2.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.2.3 A isenção deverá ser solicitada, entre 10 horas do dia 06 de maio de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 11 de maio de 2016, da seguinte forma:

a) acessar o *link* <https://s.quadrix.org.br/default.aspx> e no ato de inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de acordo com o Decreto nº 6.593;

b) preencher corretamente os respectivos campos com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o nome da mãe completo sem abreviaturas;

c) imprimir, preencher e assinar, de forma legível, a declaração constante do anexo V deste edital.

d) tirar cópia legível de um dos documentos citados no subitem 17.6 deste edital.

6.2.4 A documentação indicada nas alíneas "c" e "d" do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o *e-mail* [isencoes@quadrix.org.br](mailto:isencoes@quadrix.org.br), em arquivos com extensão ".GIF", ".PNG", ".JPEG", ".PDF" e com tamanho de até 1MB, até as 23 horas e 59 minutos do dia 12 de maio de 2016, respeitando assim o prazo indicado para solicitação de isenção.

6.2.4.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.2.4.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e no prazo a que se referem o subitem anterior não terá o seu pedido de isenção deferido.

6.2.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea "c" do subitem 6.2.3 deste edital.

6.2.6 A solicitação realizada em desacordo ao subitem 6.2.3 deste edital será indeferida.

6.2.7 O INSTITUTO QUADRIX consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.2.8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e na documentação indicada nas alíneas "c" e "d" será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.2.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2.3 deste edital.

6.2.10 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou outras vias que não sejam as descritas neste edital.

6.2.11 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.12 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante de requerimento de isenção de taxa de inscrição.

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de 23 de maio de 2016, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.13.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* [isencoes@quadrix.org.br](mailto:isencoes@quadrix.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.2.13.2 O candidato que teve sua solicitação indeferida poderá verificar no resultado preliminar qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

6.2.13.2.1 Caso haja documentação(ões) pendente(s), poderá(ão) ser enviada(s), exclusivamente para o *e-mail* [isencoes@quadrix.org.br](mailto:isencoes@quadrix.org.br), na forma e no prazo estabelecidos no subitem 6.2.13.1.

6.2.13.3 Para confirmar e comprovar o envio da contestação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de 01 de junho de 2016, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no processo seletivo, deverá acessar o *link* <https://s.quadrix.org.br/default.aspx>, imprimir o boleto referente a taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até o dia **10 de junho de 2016**, sob pena de ser automaticamente excluído do processo seletivo.

### 6.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **10 de junho de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – FERSEB), Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), os seguintes documentos:

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

b) requerimento solicitando atendimento especial a sua justificativa (conforme modelo do anexo IV deste edital).

6.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

6.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

6.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.3.5.1 O INSTITUTO QUADRIX não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.3.6 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 6.3.1, laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O INSTITUTO QUADRIX analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.

6.3.7 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 6.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.3.8 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.3.8.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.9 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Cota PCD – pessoa com deficiência)

7.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

7.1.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do processo seletivo.

7.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como candidato com deficiência para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

7.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento constante no anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **10 de junho de 2016**, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – FERSEB), Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 5 deste edital.

7.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

7.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

7.5 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

7.5.1 Os candidatos com deficiência aprovados e convocados em vagas destinadas à ampla concorrência não serão consideradas para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

7.6 Após a aplicação de todas as etapas do processo seletivo, na hipótese de não haver pessoas com deficiência aprovadas, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

7.7 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos pretos e pardos.

7.9 A relação dos candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

7.9.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de e-mail citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.10 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

### 7.11 DA PERÍCIA

7.11.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia promovida por equipe multiprofissional, conforme deficiência constada, sob responsabilidade da FERSEB, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.11.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

7.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela FERSEB por ocasião da realização da perícia e não será devolvido em hipótese alguma.

7.11.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia de que trata o subitem 7.11 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.11.5 A pessoa com deficiência, reprovada na perícia, por não ter sido considerada deficiente, caso seja aprovada no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por cargo.

7.11.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.11.6.1 A pessoa com deficiência reprovada na perícia no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

## 8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP – pessoas pretas ou pardas)

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.3 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição online, o desejo de participar do certame nessa condição, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

8.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

8.3.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por falsidade.

8.3.4 Na ocasião da convocação que antecede a contratação, o órgão contratante poderá, em casos justificáveis e/ou para dirimir eventuais inconsistências, formar comissão para analisar: a) o fenótipo do candidato; b) a autodeclaração apresentada no ato de inscrição; e c) solicitar, ainda, outras documentações que auxiliem na análise acerca da condição do candidato como pessoa negra (preta ou parda).

8.3.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Neste caso, a documentação apresentada poderá ser enviada à Polícia Federal para averiguação e apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

8.3.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas, conforme determinado no subitem 8.3, deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.4 O candidato que se autodeclarar negro participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do processo seletivo.

8.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

8.5.1 Os candidatos negros aprovados e convocados em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

8.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do processo seletivo, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

8.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

8.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

8.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.9 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## 9 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1 As fases do processo seletivo e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

### 9.1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Matemática	10	2	20	
		Noções de Saúde Pública	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	10	4	40	

### 9.1.2 NÍVEL MÉDIO (exceto TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Noções de Saúde Pública	20	1,5	30	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	20	3	60	

### 9.1.3 NÍVEL MÉDIO (Cargo: TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER	
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
		Noções de Saúde Pública	20	1,5	30		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	20	3	60		
PROVA PRÁTICA						ELIMINATÓRIO	
PROVA DE EXP. PROF.						12	CLASSIFICATÓRIO

### 9.1.4 NÍVEL SUPERIOR (exceto ENFERMEIRO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Noções de Saúde Pública	20	1,5	30	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	20	3	60	

### 9.1.5 NÍVEL SUPERIOR (Cargo: ENFERMEIRO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER	
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
		Noções de Saúde Pública	20	1,5	30		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	20	3	60		
PROVA DE TÍTULOS						12	CLASSIFICATÓRIO

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Bauru (SP) e Pederneiras (SP), terão a duração de 3 (três) horas e serão aplicadas, para todos os cargos, na data provável de 19 de junho de 2016, no período da tarde, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADES DE PROVA
15 de junho de 2016	19 de junho de 2016 (turno da tarde, horário oficial de Brasília)	Bauru (SP) Pederneiras (SP)

10.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

10.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

10.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado, na data provável de 15 de junho de 2016.

10.4 Será vedada a realização da prova fora do dia e local designado.

10.5 Os locais e os horários de realização das provas objetiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 5.2.

10.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

10.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 9.

### 10.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.8.1 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

10.8.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o Gabarito Oficial Definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 9.

10.8.3 Para os cargos de nível fundamental, nível médio (exceto TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) e nível superior (exceto ENFERMEIRO) será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.



10.8.4 Para os cargos de nível médio (TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e tiver sido classificado para a prova prática, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 11.1.2.

10.8.5 Para os cargos de nível superior (ENFERMEIRO) será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e tiver sido classificado para a prova de títulos, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 12.1.1.

10.8.6 O candidato não habilitado de acordo com os subitens anteriores será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.

## 11 DA PROVA PRÁTICA (Cargo: TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

11.1 A Prova Prática será realizada nas cidades de Bauru (SP) e/ou Pederneiras (SP), nas datas prováveis de 30 e/ou 31 de julho de 2016 e será aplicada exclusivamente para o cargo de nível médio (TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) e terá caráter eliminatório, sendo considerado apto ou inapto.

11.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

11.1.2 Serão convocados para realização da Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CÓD.	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	Cota PPP	Cota PCD	TOTAL
240	Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência	33ª	9ª	3ª	45

11.1.3 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e Cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, para fins de realização da Prova Prática, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

11.1.4 O candidato não classificado para convocação da Prova Prática, na forma do disposto no subitem 11.1.2, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.

11.2 No dia de realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na Categoria "D";

b) Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Condutor de Veículo Terrestre de Urgência e Emergência ministrado por instituição oficial;

c) a CTPS ou declaração de órgão público que comprove a experiência mínima de 6 meses na função.

11.3 O local, o horário e demais informações sobre a Prova Prática serão preestabelecidos no Edital de Convocação.

11.4 O candidato deverá realizar a Prova Prática no local, horário e data designados. Não haverá segunda chamada.

11.5 As demais informações sobre a Prova Prática constarão do respectivo edital de convocação, que será publicado na internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na data provável de 20 de julho de 2016.

## 12 DA PROVA DE TÍTULOS (Cargo: ENFERMEIRO) E PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Cargo: TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

12.1 A Prova de Títulos/Experiência Profissional será aplicada exclusivamente aos candidatos habilitados na prova objetiva do cargo de ENFERMEIRO e aos candidatos habilitados na prova prática do cargo de TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

12.1.1 Para o cargo de ENFERMEIRO serão convocados para participação na Prova de Títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CÓD.	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	Cota PPP	Cota PCD	TOTAL
310	Enfermeiro-Atenção Básica	33ª	9ª	3ª	45
320	Enfermeiro-Urgência e Emergência	33ª	9ª	3ª	45

12.1.2 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e Cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, para fins de correção da prova, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

12.1.3 O candidato não classificado para convocação da Prova de Títulos/Experiência Profissional, na forma do disposto no subitem 12.1.1, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.

12.1.4 Para o cargo de TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA serão convocados para participação na Prova de Experiência Profissional os candidatos aprovados na Prova Prática.

12.2 O INSTITUTO QUADRIX será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

12.3 A Prova de Títulos/Experiência Profissional terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no subitem 12.11 deste edital.

12.4 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e documentos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo.

### 12.5 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

12.5.1 A previsão de entrega dos documentos será no período previsto entre os dias 13 a 15 de julho de 2016, para o cargo de ENFERMEIRO e 10 a 12 de agosto de 2016 para o cargo de TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

12.5.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

### 12.6 FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

12.6.1 Os documentos deverão ser postados impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – FERSB), Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

12.6.2 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

#### 12.7 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.7.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos/Experiência Profissional, que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> no momento da publicação do edital de convocação desta fase, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – FERSB, e nome do candidato.

12.7.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos/Experiência Profissional, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

12.7.3 Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

12.7.4 Não serão aceitos documentos originais.

#### 12.8 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

12.8.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital.

12.8.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital.

12.8.3 Cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

12.8.4 Documentos originais.

12.8.5 Documentos ilegíveis.

#### 12.9 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS

12.9.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos/Experiência Profissional, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – FERSB, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

12.9.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.9.3 Uma vez encaminhados os títulos e documentos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos e documentos apresentados no período de entrega estipulado no subitem 12.5.1.

#### 12.10 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

12.10.1 Serão considerados os títulos e documentos conforme o subitem 12.11 deste edital, limitados ao valor máximo de 12 (doze) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

12.10.2 Serão considerados apenas os títulos e documentos emitidos até a data da entrega.

12.10.3 Cada título será considerado uma única vez.

12.10.4 A pontuação alcançada na Prova de Títulos/Experiência Profissional será considerada apenas para efeito de classificação.

12.10.5 Em relação à pontuação acadêmica, será considerado apenas o título em que o candidato obtiver maior pontuação, não sendo possível acumular pontos em todos os itens julgados.

#### 12.11 DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

##### a) CARGO ENFERMEIRO:

##### 12.11.1 TÍTULO DE DOUTOR

Em área da saúde ou correlata relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	3,00 pontos	1	3,00 pontos

##### 12.11.2 TÍTULO DE MESTRE

Em área da saúde ou correlata relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	2,00 pontos	1	2,00 pontos

##### 12.11.3 TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Em área da saúde ou correlata relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial reconhecida pelo MEC.	0,50 ponto	2	1,00 ponto

#### 12.11.4 CURSOS (exclusivo para ENFERMEIRO-Atenção Básica)

Especialização em Saúde da Família Especialização em Saúde Coletiva Especialização em Saúde da Comunidade			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão.	2 pontos por curso	3	6 pontos

#### 12.11.5 CURSOS (exclusivo para ENFERMEIRO-Urgência e Emergência)

Especialização APH Especialização Urgência e Emergência Especialização em U.T.I			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão.	2 pontos por curso	3	6 pontos

#### a) CARGO TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

#### 12.11.6 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Em área relacionada ao respectivo cargo.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Documentação conforme estabelecido no subitem 12.13.1 alíneas: a, b ou c.	1 ponto por cada 6 meses completos	6 anos	12 pontos

#### 12.12 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DE TÍTULO (PÓS-GRADUAÇÃO)

12.12.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de especialização, conforme estabelecido no subitem 12.12.3 deste edital, será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

12.12.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

12.12.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.12.2.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

12.12.3 Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

#### 12.13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

12.13.1 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato ao cargo deverá atender a uma das seguintes opções (a, b ou c):

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa.

2 – declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) para exercício de atividade em empresa/instituição pública, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante.

2 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

12.13.2 A declaração/certidão mencionada na alínea "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

12.13.2.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso. Não serão aceitas abreviaturas.

12.12.3 Não serão aceitas declarações emitidas por pessoas físicas atestando o exercício da atividade.

12.12.4 Para efeito de pontuação do subitem 12.11.6 não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para os candidatos concorrentes aos cargos de nível fundamental, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Saúde Pública;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.2 Para os candidatos concorrentes aos cargos de nível médio (exceto TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) e nível superior (exceto ENFERMEIRO), em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Saúde Pública;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.3 Para os candidatos concorrentes ao cargo de nível médio (TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) e nível superior (ENFERMEIRO), em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior nota na Prova de Títulos/Experiência Profissional;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Saúde Pública;
- f) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## 14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

14.1 A nota final no processo seletivo para candidatos concorrentes aos cargos de nível fundamental, nível médio (exceto TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) e nível superior (exceto ENFERMEIRO) será a nota obtida na prova objetiva.

14.2 A nota final no processo seletivo para candidatos concorrentes ao cargo nível médio (TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) e nível superior (ENFERMEIRO) será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos/experiência profissional.

14.3 Serão classificados para cada cargo apenas os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

14.4 O candidato não classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.

14.5 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 13.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito/resultado preliminar, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

15.2 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- c) Resultado Preliminar da Prova de Títulos/Experiência Profissional e
- d) Resultado Preliminar da Prova Prática.

15.3 Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e seguir as instruções ali contidas.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

15.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.9 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a pontuação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.10 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.11 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.

15.13 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 16 DA ADMISSÃO

16.1 De acordo com a necessidade da FERSB, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

16.2 A FERSB reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no processo seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e cotas na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no processo seletivo não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação, quando se referir às vagas reservas. O Regime de contratação é celetista.

16.3 Os candidatos serão submetidos a Exames Médicos Pré-admissional que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

16.3.1 Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-admissional

16.3.2 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

16.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no processo seletivo.

16.5 O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 2.

16.5.1 A convocação se dará por meio da publicação do respectivo edital no Diário Oficial do Município de Bauru e envio de carta com aviso de recebimento.

16.5.2 O candidato que não se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação será considerado desistente e será excluído do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato da listagem.

16.6 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

16.6.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pela FERSB. O candidato convocado deverá apresentar-se a FERSB no local, data e horário determinados.

16.6.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado da certidão da quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto datada 3 x 4, tirada, no máximo, 180 dias antes da data da apresentação; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente); Certidão de antecedentes criminais dos últimos 5 anos e outros documentos que a FERSB julgar necessários no ato da convocação.

16.6.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

16.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.8 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário, determinados pela FERSB, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do processo seletivo, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

16.9 Exclusivamente para os cargos de Enfermeiro-Atenção Básica e Enfermeiro-Urgência Emergência, desde que exista vaga e não haja mais nenhum candidato classificado para preenchê-la no seu respectivo código, poderá ser convocado o próximo Enfermeiro habilitado do código remanescente, por necessidade da FERSB. O candidato convocado para assumir a vaga, caso possua as qualificações necessárias, poderá aceitar ou não a vaga, a seu critério e de acordo com seu interesse. Caso assuma a vaga, deixará de constar das listagens de classificação de seu código original, para eventuais futuras convocações.

16.9.1 Caso não aceite a vaga, permanecerá na lista de classificação, sem nenhum prejuízo, e será convocado o próximo candidato da respectiva listagem, por ordem de classificação e obedecendo à legislação referente às cotas, se for o caso. O fato será formalizado em Termo Específico.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao processo seletivo.

17.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista, se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

17.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no Diário Oficial do Município de Bauru e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, bem como manter seu endereço atualizado junto a FERSB após a homologação do processo seletivo.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo nas Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por e-mail ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 5.2 e 17.2 deste edital.

17.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

17.6.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

17.6.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 17.6, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

17.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

17.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

17.8.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17.9 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

17.10 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

17.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) comprovante definitivo de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.6;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

17.12 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

17.13 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

17.14 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, tablets, ipod®, walkman, pendrive, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, notebook, palmtop, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

17.14.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo INSTITUTO QUADRIX antes do início da prova.

17.14.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.

17.14.1.2 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo INSTITUTO QUADRIX.

17.14.2 O INSTITUTO QUADRIX não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

17.14.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

17.14.4 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

17.14.5 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.14, no dia de realização das provas.

17.15 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

17.16 No dia de realização das provas, o INSTITUTO QUADRIX poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

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

17.18 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

17.19 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO QUADRIX, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

17.20 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 17.18, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

17.21.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

17.21.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

17.22 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

17.23 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

17.24 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

17.25 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

17.26 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

17.27 A inobservância dos subitens 17.25 e 17.26 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

17.28 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

17.29 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

17.30 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

17.31 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.6 deste edital;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 17.14 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

17.32 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

17.33 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

17.34 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.35 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

17.36 O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> nas datas prováveis estipuladas no anexo VII deste edital.

17.36.1 O processo seletivo será homologado pela FERSB, publicado no Diário Oficial do Município de Bauru, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

17.37 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando do processo seletivo, e perante a FERSB, se aprovado no processo seletivo e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.37.1 A FERSB e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) e-mail desatualizado.

17.38 A FERSB e o INSTITUTO QUADRIX não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

17.39 A FERSB e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo quanto ao conteúdo programático.

17.40 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO QUADRIX juntamente com a FERSB.

17.41 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

17.42 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

17.43 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERSB  
CLAUDIA DE ALMEIDA PRADO E PICCINO SGAVIOLI  
Diretora Executiva Geral

Realização:





# ANEXO I

## REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1 NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 1.1 COPEIRA

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela limpeza da cozinha, copa, equipamentos e utensílios da unidade e empresas terceirizadas; limpeza de piso e mobiliário; realizar lavagem de louça e arrumação da cozinha; realizar os preparos do café, preparo de *coffee break* para eventos diversos; organizar e manter estoque dos gêneros, servir refeições a pacientes internados e recolher bandejas após refeições dos pacientes. Auxiliar na distribuição de água e café nos setores; Trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição, ter disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

#### 1.2 AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE)

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a limpeza do local; Auxiliar na manutenção do local; Realizar o serviço de copa. Atuar com limpeza de área externa e interna; Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes; Passar pano umedecido com água e desinfetante no chão (cozinhas, banheiros, entre outros); Tirar pó dos móveis; Limpar mesas, janelas, paredes, portas, divisórias e armários; Encerar o chão; Guardar objetos nos locais determinados; Realizar limpeza e organização das despensas de produtos e/ou alimentos. Tirar lixo; Solicitar materiais de limpeza ao almoxarifado; Repor papel higiênico no banheiro; Fazer café; Auxiliar na distribuição de água e café nos setores; Trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição, ter disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

### 2 NÍVEL MÉDIO

#### 2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de apoio administrativos compatíveis com a área de atuação, visando o atendimento ao público e às rotinas e sistemas estabelecidos; Conduzir público para local apropriado; Conduzir as pessoas para sala de atendimento, exames, sala de aula ou locais diversos; Auxiliar os deficientes a se direcionarem até local indicado; Notificar familiares da internação ou entrada no pronto socorro; Chamar os profissionais da equipe em caso de necessidade de atendimento imediato; Agendar consultas, exames, provas e compromissos; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço nos diversos setores dos estabelecimentos de saúde; Participar de reuniões e treinamentos pertinentes ao setor. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Advertir ao público caso entrem ou circulem em locais específicos aos funcionários ou cometam outras irregularidades (fumar, destruir patrimônio, realizar visitas fora do horário etc.); Entregar crachá de visitante ou paciente na portaria; Preencher ficha cadastral (manual ou digital); Solicitar documentos para confirmação dos dados; Preencher os prontuários, dossiês ou processos; Procurar histórico clínico, fichas, pastas ou processos; Separar exames, fichas, pastas ou processos e encaminhar ao profissional que realizará o atendimento; Fazer listagens dos pacientes que foram internados, que receberam alta, que serão atendidos; Numerar e recolher as fichas e exames dentro do estabelecimento; Efetuar a recepção e encaminhamento de documentos; Arquivar fichas, exames e documentos; Tirar cópias; Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Enviar documentos para o departamento contábil e fiscal, sempre manter organizados arquivos e cadastros da empresa; Receber e remessar correspondências e documentos; Controlar os recebimentos da empresa, emitir notas fiscais, preparar e encaminhar documentos; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

#### 2.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). O Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverá residir no bairro de seu local de trabalho, conforme informações do anexo VI, ser pessoa que se destaca na comunidade pela capacidade de se comunicar com os demais moradores, pela liderança natural que exerce. De acordo com o inciso II do Art. 6º da Lei 11.350 de 05/10/2006, para a contratação dos agentes comunitários, é necessário que o candidato faça um curso de qualificação básica para a formação de agente comunitário de saúde. O ACS atua como elo entre a equipe e a comunidade. É o elo cultural unindo dois universos distintos: o do saber científico e o do saber popular. Deve estar em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde a ser realizado por toda a equipe.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Manter cadastramento atualizado para posterior análise, mediante os dados obtidos; Prestar atendimento às famílias ou indivíduos e demais acompanhamentos necessários; promover

ações de educação em saúde de forma individual ou coletiva. Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Fazer o devido e contínuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados, conforme o sistema de informação indicado pelo gestor municipal e FERSB; Auxiliar no cadastramento das famílias de outras áreas. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; Realizar, através de visitas domiciliares que serão realizadas de forma sistemática, acompanhamento mensal de todas as famílias de sua responsabilidade e quando houver pessoas em situação de risco e doenças. Coletar dados para análise da situação das famílias cadastradas; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. Incentivar a formação de organismos comunitários e a participação da comunidade. Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde. Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades. Participar das reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações, a partir da utilização dos dados disponíveis; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida - microárea; Utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade; Realizar acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na programação da saúde e prevenção de doenças; Acompanhamento de gestantes e nutríentes; Incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, garantindo o cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Fortalecer elos entre a comunidade e os serviços de saúde; Planejar e realizar ações de educação em saúde a população atendida, visando a promoção da saúde, prevenção das doenças e agravos e de vigilância à Saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

### 2.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento ao público; Preencher, separar, arquivar fichas, prontuários e documentos em geral, de acordo com a área de atuação. Oferecer informações; Atender telefone; receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Prestar orientações ao público em geral; Conduzir público para local apropriado; Conduzir as pessoas para sala de atendimento, exames, sala de aula ou locais diversos; Auxiliar os deficientes a se direcionarem até local indicado; Chamar os profissionais da equipe em caso de necessidade de atendimento imediato; Agendar consultas, exames, provas e compromissos; Advertir ao público caso entrem ou circulem em locais específicos aos funcionários ou cometam outras irregularidades (fumar, destruir patrimônio, realizar visitas fora do horário etc.); Entregar crachá de visitante ou paciente na portaria; Preencher ficha cadastral (manual ou digital); Solicitar documentos para confirmação dos dados; Preencher os prontuários, dossiês ou processos; Procurar histórico clínico, fichas, pastas ou processos; Separar exames, fichas, pastas ou processos e encaminhar ao profissional que realizará o atendimento; Fazer listagens dos pacientes que foram internados, que receberam alta, que serão atendidos; Numerar e recolher as fichas e exames dentro do estabelecimento; Efetuar a recepção e encaminhamento de documentos; Arquivar fichas, exames e documentos; Receber e remessar correspondências e documentos; Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Tirar cópias; Enviar documentos para o departamento contábil e fiscal, sempre manter organizados arquivos e cadastros da empresa; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

### 2.4 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa tarefas específicas da área de almoxarifado e controle de estoque como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e /ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades; Armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada. Para garantir uma estocagem racional e ordenada; Coletar preços de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra dos materiais; Efetuar conferência de qualidade de mercadorias entregues por fornecedores, conforme solicitações de compras; Preparar pedidos de reposição; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; Fazer o devido e contínuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Executar outras tarefas

correlatas. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

## 2.5 AUXILIAR DE FARMÁCIA

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Diploma reconhecido por órgão competente de Curso Auxiliar em Farmácia e/ou Técnico de Farmácia. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas da área de Farmácia Hospitalar tal como: triagem e transcrição de prescrições médicas sob a orientação do farmacêutico, dispensação de medicamentos e correlatos, conferência de produtos, etiquetagem e unitarização de produtos, entrega de produtos nas unidades assistenciais, dispensação de medicamentos controlados pela Portaria 344 (psicotrópicos e entorpecentes), controle de temperatura (ambiente e geladeira), auxiliar o farmacêutico na manipulação de medicamentos oncológicos, inventário. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, regimento e rotinas do hospital e ou unidade de saúde. Compreende o conjunto de atividades realizadas para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia; separar e dispensar medicamentos a pacientes, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatorialmente ou em caráter de internação; orientar devidamente o paciente, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento; verificar visualmente se há alguma alteração física no medicamento e se a validade está adequada; ler e entender a receita médica ou odontológica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida; separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as unidades internas ao estabelecimento de saúde; individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a paciente; controlar estoques, o armazenamento e validades de medicamentos e produtos correlatos; organizar e arquivar requisições e receitas médicas, odontológicas ou de enfermagem; registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados; realizar inventários periódicos do estoque; colaborar na organização e limpeza da farmácia; informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos; nas farmácias populares que comercializam medicamentos, realizar operações de caixa e realizar vendas de medicamentos e produtos correlatos; Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de educação permanente; Habilidade com sistema de controle informatizado (entradas, transferências e saídas de produtos). Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades.

## 2.6 TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "D", conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Ser portador de conclusão e aprovação no Curso de Conductor de Veículo Terrestre de Urgência e Emergência ministrado por instituição oficial. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de dez (10) minutos de antecedência. Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

## 2.7 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e certificado de curso Técnico de Enfermagem, ambos fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular e ativo no Conselho Regional de Enfermagem. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovada em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência de enfermagem a pacientes que requerem cuidados mínimos, intermediários, semi-intensivos e intensivos em ambiente hospitalar e ambulatorial. Zelar pelo conforto e bem-estar dos pacientes; efetuar procedimentos de admissão do paciente. Acolher familiares e acompanhantes. Administrar medicação prescrita; efetuar anotações em prontuários; zelar pela manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço. Apoiar o Enfermeiro nas ações administrativas e assistencial de enfermagem; prestar assistência conforme normas, rotinas e protocolos estabelecidos para os sítios funcionais; participar e auxiliar a equipe multiprofissional na execução dos procedimentos pertinentes; executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável. Apoiar os diversos sítios funcionais quando solicitado pelo enfermeiro. Realizar acolhimento em tempo integral; executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade que não estejam aqui descritas, mas que fazem parte das suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº7498/86 artigos 12 e 15 e decreto 94.406/87 artigos 10 e 13. Participar de reuniões e treinamentos pertinentes ao setor. Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética da

Enfermagem. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

**ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO NA ATENÇÃO BÁSICA:** Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**ATRIBUIÇÕES PARA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** Gestão da Unidade: zelar pela manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço; participar da comissão ética sempre que necessário; apoiar o Enfermeiro nas ações administrativas de enfermagem. Gestão do cuidado: prestar assistência conforme protocolos estabelecidos para os sítios funcionais, para procedimentos assistenciais e para funcionamento da unidade; participar e auxiliar a equipe multiprofissional na execução dos procedimentos assistenciais; assistir ao médico durante procedimento que necessite de seu auxílio e/ou acompanhamento; Executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável; o Enfermeiro nas ações assistenciais de enfermagem; Apoiar os diversos sítios funcionais quando solicitado pelo enfermeiro plantonista. Realizar acolhimento em tempo integral; Executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade que não estejam aqui descritas, mas que fazem parte das suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº7498/86 artigos 12 e 15 e decreto 94.406/87 artigos 10 e 13. Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem.

## 2.8 TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e curso de Técnico de Imobilização Ortopédica, ambos fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no conselho da categoria (ASTEGO). Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar Técnica de imobilização ortopédica. Atuação do técnico nos primeiros socorros e em centros cirúrgicos e centros de materiais esterilizados; Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; Preparar e administrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Realizar avaliação física do paciente; Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Atender o paciente; Esclarecer o paciente sobre possíveis dúvidas referentes ao procedimento; Verificar condições físicas do paciente e auxiliá-lo, se necessário; Prestar atendimento ao paciente, realizando as atividades, segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Confeccionar a imobilização; Retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas metálicas/digitais (imobilizações para os dedos); Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Organizar a sala de imobilizações; Preparar o paciente e o procedimento e realizar procedimentos adicionais; Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Destinar corretamente lixo séptico e material perfuro cortante. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os pacientes e demais profissionais de saúde; Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Aplicar normas de biossegurança; Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

## 2.9 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e certificado de curso Técnico de Radiologia, ambos fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular e ativo no respectivo Conselho de Classe. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Instruir o paciente sobre o exame; Executar o exame radiológico diagnóstico por imagem (sob a supervisão do médico radiologista); Organizar o local e materiais para a realização dos exames. Prepara o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrassonografia; Receber pedido de exames e/ou prontuário do paciente; Atender o paciente; Preencher ficha de identificação; Esclarecer possíveis dúvidas do paciente referente ao exame; Orientar procedimento para obter a colaboração do paciente; Verificar condições físicas do paciente e auxiliá-lo, se necessário; Prestar atendimento ao paciente, realizando as atividades, segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada para obter exames mais nítidos; Acionar o aparelho de raios-x, conforme instruções de funcionamento; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanha a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Selecionar os filmes

a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme para bater as chapas radiográficas; Provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada, observando as instruções de funcionamento; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Revelar radiografias, Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica, acompanhando as reações do paciente; Monitorar o paciente através de equipamento; Processar a qualidade do exame; Processar filme na câmara escura; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; Verificar e registrar os gastos para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Operar aparelhos de raios-X e outros utilizados para exames na área de imageologia, acionando seus comandos, observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e, comunicando ao superior eventuais problemas; Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Participar de programa de treinamento, quando convocado; Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

## 2.10 VIGILANTE

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); idade mínima de 21 anos, curso de formação em vigilância com data de validade regular bem como o curso de reciclagem também dentro da validade, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983 e não ter antecedentes criminais registrados. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Vigiar as dependências do estabelecimento de saúde, zelando pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, bem como recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, comunicando-se e prestando informações; registrar em livro de ocorrência quaisquer alterações que ocorram durante o plantão; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Fazer o devido e continuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

## 3 SUPERIOR

### 3.1 AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

**REQUISITOS:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de ensino superior com graduação nas áreas de Administração ou Enfermagem ou Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular e ativo no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar informações para funcionários e público no geral; organizar e realizar serviços administrativos e burocráticos; auxiliar no controle de funcionários; desenvolver e realizar organização e funcionamento da seção; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; proceder à aquisição guarda e distribuição de material, receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos; redigir pareceres e informações, tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondência etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos; efetuar ou orientar o recebimento conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho; ter habilidade com informática: word, excell, internet; operar telefone, máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho; atender reclamações, repassando-as para o supervisor, tentando solucioná-las; informar-se sobre os procedimentos, dinâmica, projetos desenvolvidos no setor; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; solicitar materiais necessários ao setor; quando prestador de serviços ao departamento de pessoal nas áreas de recursos humanos; realizar preenchimento de licenças e abonos; realizar folha de pagamento; realizar e registrar controle de horas de trabalho dos funcionários; registrar produtividade; repassar dados para a área de estatística; estabelecer escalas de trabalho, quando solicitado; controlar horas extras dos funcionários, programar férias dos funcionários para não haver falta de profissionais; tratar de executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB; Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver

desempenhando as suas atividades; Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; participar de atividades de Educação Permanente.

### 3.2 ENFERMEIRO

**REQUISITOS:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de ensino superior com graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular e ativo no respectivo Conselho de Enfermagem. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO NA ATENÇÃO BÁSICA:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na ESF e, quando necessário, no domicílio; trabalhar enfocando a busca ativa de usuários vulneráveis ou através de escuta qualificada de usuários que buscaram a unidade de saúde; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias, de grupos populacionais e grupos enfocando a vulnerabilidade; supervisionar e coordenar ações para capacitação/educação permanente dos Agentes Comunitário de Saúde, auxiliares de enfermagem e outros membros da equipe e da comunidade conforme necessidade identificada, com vistas ao desempenho de suas funções; realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local; participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da unidade básica; Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Planejar, gerenciar, coordenar e executar cuidados de enfermagem disponibilizados no domicílio; Planejar o projeto terapêutico do paciente de forma articulada junto com a Equipe multidisciplinar e o Sistema de Classificação de Pacientes-SCP; Executar consulta de enfermagem, procedimentos complexos em ambiente domiciliar dentro de sua competência técnica e legal; Executar ações de assistência integral em todos os ciclos da vida: lactentes, criança, adolescente, adulto e idoso, desenvolver o acolhimento humanizado; Ter olhar investigativo e criativo a fim de identificar e prevenir precocemente agravamento clínico; Trabalhar com educação em saúde de todos os familiares envolvidos diretamente nos cuidados com o paciente, capacitando-o para o cuidado com segurança e humanizado; Instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; Participar e organizar junto à coordenação da educação permanente a elaboração de protocolos; Registrar observações, analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem no âmbito domiciliar; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Advertir, quando necessário, verbalmente ou por escrito o funcionário que cometer falha ética ou técnica e encaminhar à Coordenação Técnica o documento assinado pelo funcionário; Contribuir para o bom andamento do serviço e para que o protocolo de normas e rotinas seja executado pela equipe de enfermagem; Elaborar rotinas de serviço e escala de funcionários de outras áreas que estejam sob sua responsabilidade, programando trabalhos a serem executados no Serviço; Avaliar, orientar e supervisionar as condições de limpeza e higiene do domicílio.; Organizar e ministrar cursos de educação sanitária direcionando ao cliente, família e outros grupos sociais, visando à conservação, prevenção e recuperação da saúde. Fazer o devido e contínuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

**ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diário e participar da elaboração da escala anual de férias; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; gerenciar as equipes de enfermagem, a fim de manter a organização dos processos de trabalho e a assistência de enfermagem; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos e solicitar manutenção quando necessário; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pela Comissão de controle de infecção e Gerenciamento de Risco; avaliar periodicamente a equipe de enfermagem; elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na unidade; responder pelo serviço de enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio a unidade; substituir o Enfermeiro RT/Gerência da Unidade quando da ausência deste ou quando solicitado. Proceder à Classificação de Risco; orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta; instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo; realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Fazer o devido e contínuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

### 3.3 FARMACÊUTICO

**REQUISITOS:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de ensino superior com graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular e ativo no respectivo Conselho de Farmácia. Experiência mínima de 6 meses na função, comprovado em CTPS ou declaração de órgão público.

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde humana; contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde; atuar em equipes multidisciplinares; promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços e unidades da instituição; gerenciar o ciclo farmacêutico que inclui a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos; promover atividades de capacitação na área de medicamentos; realizar atividades de fármaco vigilância na detecção de reações adversas a medicamentos (RAM); dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes internados e ambulatoriais; manipular e/ou fracionar os

medicamentos para atender às necessidades dos pacientes; realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento; desenvolver atividades de atenção farmacêutica. Triagem de prescrições médicas ou odontológicas, prestar assistência farmacêutica a pacientes e equipes multiprofissionais, gestão de medicamentos de alto custo, controle de prescrição de antimicrobianos, controle de validade de medicamentos, farmacovigilância, padronização de medicamentos, gestão na distribuição e controle de medicamentos na unidade hospitalar, efetuar a análise das prescrições médicas ou odontológicas (interações medicamentosas e cálculo de dose), treinamento técnico e operacional de auxiliares, avaliação de processos, controle e registro de medicamentos da Portaria 344, manipular e/ou fracionar medicamentos. Participar e colaborar com a implantação e execução dos processos de qualidade; Fazer o devido e contínuo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Cumprir os regulamentos, as normas e rotinas da FERSB. Atuação de forma interdisciplinar com a pessoa com deficiência física, auditiva, visual e intelectual; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Receber / enviar mensagens relativas a função via meios eletrônicos, Ter olhar investigativo e criativo de modo a contribuir para a constante qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços de saúde; Realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que atua. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; participar de atividades de Educação Permanente.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 NÍVEL FUNDAMENTAL

##### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

###### 1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (todos os cargos de nível fundamental)

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

###### 1.1.2 MATEMÁTICA (todos os cargos de nível fundamental)

Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais; representação fracionária decimal: operações e propriedades. Resolução de problemas. Regras de três simples. Porcentagem: Equação do 1º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade.

###### 1.1.3 NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (todos os cargos de nível fundamental)

Princípios e Diretrizes; Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080, Lei no 8.142 e Decreto no 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde. Formação e educação em saúde. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Educação permanente em saúde.

##### 1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### 1.2.1 AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE)

Qualidade no atendimento. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, graus Celsius (temperatura). Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Uso de equipamentos de escritório. Noções de estoque. Produtos e ferramentas para higiene e limpeza.

###### 1.2.2 COPEIRA

Noções de higiene e microbiologia dos alimentos; noções de higiene pessoal e ambiental. Noções de operação e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha industrial; noções de controle de qualidade dos alimentos (recebimento e armazenamento de produtos; pré-preparo e preparo de alimentos seguros; perigos que afetam os alimentos; combate às pragas; noções de gastronomia aplicada à nutrição no estabelecimento de saúde. Equipamentos de proteção individual (EPI). Ética no trabalho.

#### 2 NÍVEL MÉDIO

##### 2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

###### 2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (todos os cargos de nível médio)

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

###### 2.1.2 NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (todos os cargos de nível médio)

Princípios e Diretrizes; Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080, Lei no 8.142 e Decreto no 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde. Formação e educação em saúde. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Educação permanente em saúde.

##### 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### 2.2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de



dados. Ética profissional e sigilo profissional. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial.

#### 2.2.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família.

#### 2.2.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Sistemas informatizados de pessoal, financeiro, logística, Ofícios e memorandos, emissão de relatórios e atendimento ao público; Relatórios gerenciais e indicadores; Sistemas da Qualidade, planilhas e indicadores. Liderança. Motivação. Comunicação. Ética. Relações humanas: comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

#### 2.2.4 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.

#### 2.2.5 AUXILIAR DE FARMÁCIA

Primeiros Socorros, Promoção de Biossegurança nas Ações de Saúde, Produção de Produtos Terapêuticos e Cosméticos, Administração de Empresas Farmacêuticas, Legislação, Controle de Qualidade e Dispensação de Produtos Farmacêuticos e Correlatos. Qualidade da água empregada na preparação de produtos farmacêuticos; prazo de validade e sinais de instabilidade; Armazenamento de medicamentos.

#### 2.2.6 TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Direção defensiva. Cuidados gerais ao volante. Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional. Conhecimento da malha viária do território de abrangência do SAMU local e Regional. Relações humanas e comunicação interpessoal.

#### 2.2.7 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I. Sistematização da Assistência de Enfermagem: Conceito, Anotação, II. Ética e Legislação em Enfermagem: Código de Ética, Direitos Humanos, Lei do Exercício Profissional. III. Estatuto da Criança, Adolescente e Idoso. IV. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar/ medidas de Biosegurança: Métodos de Limpeza, Desinfecção, Antissepsia e Esterilização, Isolamentos. Norma Regulamentadora nº 32 - Segurança e Saúde em Estabelecimentos de Saúde. Princípios Científicos Aplicados à Prática da Enfermagem na Assistência ao Adulto e a Criança: Hidratação e Nutrição (natural e assistida - enteral e parenteral), Eliminações, Regulação térmica, Higiene, Conforto, Segurança, Sono e repouso, Parâmetros vitais - controle e alterações, Administração de medicamentos – via de administração, cálculo, dosagem e interação medicamentosa, Gasoterapia (inalação, nebulização, tenda, O2 contínuo, Venturi e outras máscaras), Manejo de drenos e catéteres (instalação, manutenção e retirada), Preparo para exames, Prevenção de úlceras por pressão e tratamento de feridas, Pré, Intra e pós-operatório, Ressuscitação Cardiopulmonar, Terapia endovenosa (Função venosa, dispositivos, cuidados, manutenção, complicações), Ventilação Artificial (conceito, finalidade, cuidados com pacientes em uso de respiradores), Transporte de pacientes, Vacinação: Doenças preveníveis, calendário, conservação, cuidados na aplicação, Noções de saúde mental, Saúde Coletiva e doenças endêmicas, epidêmicas e infectocontagiosas.

#### 2.2.8 TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. Semiologia Ortopédica. 6. Ética Profissional. Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas. Trações. Imagenologia. Noções Técnicas de Ortopedia. Bandagens e Técnicas de Imobilização. Conhecimentos Básicos do instrumento específico. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico). Normas de Biosegurança.

#### 2.2.9 TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Introdução à Radiologia; Administração Aplicada ao Serviço de Radiodiagnóstico; Meios de Contraste; Os Equipamentos radiológicos em suas diversas modalidades (radiologia convencional, CT, Ressonância e Ultrassom); Identificação do uso do equipamento radiológico; Lei 7.394/85, que regulamentou a profissão do Técnico em Radiologia.

#### 2.2.10 VIGILANTE

Portaria nº 3233/2012-DG/DPF de 10 de dezembro de 2012; noções de segurança privada; direitos humanos e relações humanas no trabalho; sistema de segurança pública; prevenção e combate a incêndio; vigilância; legislação aplicada à atividade de vigilância; telecomunicação operacional.

## 3 NÍVEL SUPERIOR

### 3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### 3.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (todos os cargos de nível superior)

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

#### 3.1.2 NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (todos os cargos de nível superior)

Princípios e Diretrizes; Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080, Lei no 8.142 e Decreto no 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde. Formação e educação em saúde. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Educação permanente em saúde.

### 3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.2.1 AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Evolução da administração: principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Reformas administrativas; a nova gestão pública. Processo administrativo: Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas: Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial: Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Modelo de gpublica. Gestão de projetos: Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos: Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

#### 3.2.2 ENFERMEIRO - ATENÇÃO BÁSICA

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino.

#### 3.2.3 ENFERMEIRO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Ética e legislação profissional. Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorrespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré -hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré- hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo-esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Calculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.

### 3.2.3 FARMACÊUTICO

Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar; Ciclo da Assistência Farmacêutica; Farmacoeconomia; Farmacovigilância: queixa técnica, evento adverso, busca ativa, notificações; Farmacologia aplicada; Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar; Ciclo da Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos; Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos; Métodos de controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos; Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica; Farmácia Clínica: Avaliação de prescrições, Conciliação de medicamentos e orientação de alta; Interações medicamentosas, reações adversas a medicamentos; Registros de produtos sujeitos a controle especial; Formas farmacêuticas; Vias de administração de medicamentos; Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos; Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semissólidas e líquidas; Formas farmacêuticas estéreis; Cálculos em Farmácia Hospitalar; Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Medicamentos genéricos; Boas práticas de dispensação de medicamentos; Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde – SUS.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2016 da FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA

REGIÃO DE BAURU - FERSEB para o cargo: \_\_\_\_\_, código do cargo: \_\_\_\_\_,

DECLARO, com a finalidade de concorrer a vaga reservada, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual me inscrevo.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_.

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e(ou) necessidade.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.


Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2016 da FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA  
REGIÃO DE BAURU - FEREB para o cargo: \_\_\_\_\_, código do cargo: \_\_\_\_\_,  
SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(\*), atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme descrito a seguir:


(\*). Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_.

Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome completo (sem abreviatura): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, UF do RG: \_\_\_\_\_, Data de expedição do RG: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cidade de residência: \_\_\_\_\_, UF de residência: \_\_\_\_\_, telefone de contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_

Nome completo da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_

MARQUE A OPÇÃO ABAIXO:

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, realizarei a prova na cidade escolhida no ato de inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

**CIDADES DE PROVA: Bauru (SP) ou Pederneiras (SP)**

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo N° 01/2016 – FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERSB, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n° 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4° do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4° do Decreto n° 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4° do Decreto n° 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n° 83.936, de 6 de setembro de 1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

**CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO**

Declaro que anexo a essa declaração, envio cópia legível de um dos documentos relacionados abaixo:

Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo.

Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO VI**  
**ÁREAS DE ATUAÇÃO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

**Cargo: 290 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Unidade: US Lydia Rosin Alves**

**Bairro: Cidade Nova**

**Cidade: Pederneiras (SP)**

**ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDERNEIRAS**

O funcionário deverá comprovar residência na área de atuação em um dos seguintes locais:

R. Agilio Biazin  
R. Antonio F. de Oliveira  
R. Antonio Marcandeli  
R. Artur Martinez  
R. Benedito Alécio Soares dos Santos  
R. Domingos Matano  
R. Ester Pompolini  
R. Evangelista Martinez  
R. Ézio Alves Pereira  
R. Felisberto José Magnani  
R. Francisco F Batista  
R. Francisco Rodrigues Fernandes  
R. Francisco Zampieri  
R. Herminio Sacon  
R. João Caldas Garcia  
R. João Pedro da Costa  
R. João Serotine  
R. Joaquim Izidoro de Oliveira  
R. José de Aguiar  
R. José Godoy Bueno  
R. José Leandro  
R. Kataz Razuk  
R. Lazaro Justino de Oliveira  
R. Luiz Américo Roma  
R. Manoel Rodrigues  
R. Maria Aparecida Teixeira  
R. Mário Alegre  
R. Nicolau José  
R. Ostácio Mateus  
R. Otávio Dias Araujo  
R. Padre Montezuma  
R. Reinaldo Guerra  
R. Rodolfo Vilanova  
R. Santa Rita de Cassia  
R. Santo Cremasculo  
R. São Benedito  
R. Vicente Assencio

Cargo: 291 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Unidade: US Estevam Maturana Alcárrea Sobrinho

Bairros: Bairros: Bruno Gisbert Cury; Leonor Mendes de Barros; Norino Bertoline; Parque Industrial Toufik Rachid Razuk; Residencial Paraíso

Cidade: Pederneiras (SP)

#### ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDERNEIRAS

O funcionário deverá comprovar residência na área de atuação em um dos seguintes locais:

Av. Antonio Ademir Leandrin (A partir da Av. Giacomo Bertolini até a Av. Virgilio Franceschi)

Av. Antonio Franceschi

Av. Bernardinho Flora Furlan (Da Rua Aparecido Veremindo Balestri até Av. Virgilio Franceschi)

Av. Giacomo Bertolini (Até a Rua Martino Criniti)

Av. João Della Coleta

R. Aires Spirandeli

R. Alexandre Copedê

R. Alfredo P. Pelegrina

R. Alicia Grana

R. Amadeu Carci

R. Angelo Picoli

R. Angelo Vermelho

R. Antonio Antenor Momesso

R. Antonio C. Martins

R. Antonio Domingos Reina

R. Antonio Duarte

R. Antonio Megna

R. Antonio Silva

R. Aparecido Veremindo Balestri

R. Atilio Dinato

R. David Fabril

R. Domingos Batista Roela

R. Elida Gianini Constantino

R. Elita Maria de Jesus Venâncio

R. Elpidio Salgado

R. Etoe Cassalate

R. Fernando Juliano

R. Francisco Jobstraibzer

R. Genésio Martini (A partir da Rua Luiz Arena até a Rua Mateus Cantatore)

R. Guerino Canato

R. Henrique dos Passos

R. Hildebrando Sagioro

R. Irineu dos Santos

R. João Mazeto

R. João Ruiz Martins

R. Joaquim G. Sebrian

R. José Conti Molina

R. José Hilario da Silva

R. José Ilio Veroneze (A partir da Av. Bernardino Flora Furlan até Av. João Della Coleta)

R. José Mustácio Lopes

R. José Pailo

R. José Placideli

R. Julio Maran

R. Juvenal Silva

R. Laercio Quartaroli

R. Leonardo Ocean Furlani

R. Luiz Arena

R. Luiz Camargo

R. Manoel F. da Silva



R. Maria Dadamos Paiva  
R. Maria Pailo Borin  
R. Martimiano Brando  
R. Martino Criniti  
R. Mateus Cantatore  
R. Mauro Martini  
R. Naintala Cury  
R. Napoleão Fracaroli  
R. Olynto Vicário  
R. Otávio de Goes Maciel  
R. Pedro Gaziro  
R. Rosa P. Reina  
R. Sad Elias Razuk  
R. Sami Nacheff  
R. Sebastião F. Pereira  
R. Virginia Furlani  
R. Vitorio Borin  
R. Yolanda Pelli

**Cargo: 292 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Unidade: PSF Waldomiro Fernandes Matheus**

**Bairros: Antônio de Conti; Antônio Facciolo; Jardim Bela Vista; Jardim Nossa Senhora Aparecida; Jardim Planalto II; Jardim Planalto III; Jardim Santa Lucia; Nosso Teto; Paulo Darvi Reghini**

**Cidade: Pederneiras (SP)**

**ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDERNEIRAS**

O funcionário deverá comprovar residência na área de atuação em um dos seguintes locais:

Av. Irmã Selaris (A partir da Rua José A. M. Hernandez até Av. Josefina Lorenzetti)  
Av. Josefina Lorenzetti  
Av. Nossa Sra. Aparecida (Entre a Rua Claudomiro Campanha e a Rua Hermínio Simão)  
R. Antonio Froes Pinheiro  
R. Alvaro Ferraz de Camargo  
R. Amadeu Furlani  
R. Américo Balestri  
R. Antonio A. Scoabar  
R. Antonio Aparecido Alves  
R. Antonio Martins  
R. Antonio Simonagio  
R. Carlos A. de Pontes (Até a rua Francisco Nicolielo)  
R. Carlos Copedê (Até a rua Francisco Nicolielo)  
R. Claudomiro Campanhã  
R. Comendador João Chamas  
R. Daniel A. Ferreira  
R. Dr. Fioravante Fabri  
R. Francisco Fabri  
R. Francisco K. do Amaral (Até a rua Francisco Nicolielo)  
R. Francisco Nicolielo  
R. Hermínio Simão  
R. João Arielo  
R. João Fornazari Neto  
R. Joaquim Alonso Garcia  
R. José Acacio Leme  
R. José Assis Neves  
R. José Ferreira  
R. José Mascaro  
R. José Maturana Alcarrea

R. José Meiado  
R. José Reis Pereira  
R. José Rozante  
R. José Ruiz Corral  
R. José Tonini  
R. Laercio Barros Aranha  
R. Luiz A. M. Hernandez  
R. Manoel Batista  
R. Manoel Camacho Urbano  
R. Marcelino Mermudes  
R. Norino Bertolini  
R. Olímpio Franco Simões  
R. Olivia Gouveia Cantarin  
R. Padre Luiz Zompero  
R. Pedro Cestari  
R. Pedro Lopes Torres  
R. Rafael Matano  
R. Rafael Ruiz  
R. Roberto Reginato  
R. Sebastião Rodrigues Rocha  
R. Silvino Fracaroli  
R. Vicente Juliano Minguilli  
R. Vitorino Tamanini  
R. Vitorio Bridide  
R. Vitorio Sipoli  
R. Xistos Ribeiro

## ANEXO VII CRONOGRAMAS DE FASES \*

\* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

<b>Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO (exceto Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência) e NÍVEL SUPERIOR (exceto Enfermeiro)</b>	
ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do Edital Normativo.	06/05
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	06/05 a 11/05
Período de inscrição.	06/05 a 09/06
Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	23/05
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	24 a 25/05
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	01/06
Data final para pagamento de taxa de inscrição	10/06
Período para solicitação de atendimento especial e para concorrer a vagas para candidatos com deficiência.	06/05 a 07/06
Publicação do deferimento das solicitações de atendimento especial e para os candidatos que desejem concorrer as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.	12/06
Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial e dos candidatos que se declararam candidatos com deficiência.	13/06 a 14/06
Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial e dos candidatos que se declararam candidatos com deficiência.	15/06
Publicação dos locais e horários das provas objetiva.	15/06
Aplicação das provas objetiva.	19/06
Publicação do gabarito preliminar.	20/06
Período para a interposição de recurso contra o gabarito preliminar.	21/06 e 22/06
Publicação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva.	04/07
Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.	05/07 a 06/07
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	08/07
Publicação de Resultado final para os cargos de nível fundamental, nível médio (exceto Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência) e nível superior (exceto Enfermeiro)	08/07

Cargo de NÍVEL SUPERIOR (Enfermeiro)	
ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do Edital Normativo.	06/05
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	06/05 a 11/05
Período de inscrição.	06/05 a 09/06
Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	23/05
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	24 a 25/05
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	01/06
Data final para pagamento de taxa de inscrição	10/06
Período para solicitação de atendimento especial e para concorrer a vagas para candidatos com deficiência.	06/05 a 07/06
Publicação do deferimento das solicitações de atendimento especial e para os candidatos que desejem concorrer as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.	12/06
Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial e dos candidatos que se declararam candidatos com deficiência.	13/06 a 14/06
Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial e dos candidatos que se declararam candidatos com deficiência.	15/06
Publicação dos locais e horários das provas objetiva.	15/06
Aplicação das provas objetiva.	19/06
Publicação do gabarito preliminar.	20/06
Período para a interposição de recurso contra o gabarito preliminar.	21/06 e 22/06
Publicação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva.	04/07
Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.	05/07 a 06/07
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	08/07
Publicação de edital de convocação para a prova de títulos.	12/07
Período para entrega de documentos da prova de títulos.	13/07 a 15/07
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.	26/07
Período de interposição de recursos contra resultado preliminar da prova de títulos.	27/07 a 28/07
Publicação do resultado definitivo da prova de títulos.	01/08
Publicação Resultado final para o cargo de nível superior (Enfermeiro)	01/08

## Cargo de NÍVEL MÉDIO (Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência)

ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do Edital Normativo.	06/05
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	06/05 a 11/05
Período de inscrição.	06/05 a 09/06
Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	23/05
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	24 a 25/05
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	01/06
Data final para pagamento de taxa de inscrição	10/06
Período para solicitação de atendimento especial e para concorrer a vagas para candidatos com deficiência.	06/05 a 07/06
Publicação do deferimento das solicitações de atendimento especial e para os candidatos que desejem concorrer as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.	12/06
Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial e dos candidatos que se declararam candidatos com deficiência.	13/06 a 14/06
Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial e dos candidatos que se declararam candidatos com deficiência.	15/06
Publicação dos locais e horários das provas objetiva.	15/06
Aplicação das provas objetiva.	19/06
Publicação do gabarito preliminar.	20/06
Período para a interposição de recurso contra o gabarito preliminar.	21/06 e 22/06
Publicação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva.	04/07
Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.	05/07 a 06/07
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	08/07
Publicação de edital de convocação para a prova prática (Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência).	20/07
Aplicação da prova prática.	30 e/ou 31/07
Publicação do resultado preliminar da prova prática.	03/08
Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática	04/08 e 05/08
Publicação do resultado definitivo da prova prática	08/08
Publicação de edital de convocação para a prova de experiência profissional.	09/08
Período para entrega de documentos da prova de experiência profissional.	10/08 a 12/08
Publicação do resultado preliminar da prova de experiência profissional.	22/08
Período de interposição de recursos contra resultado preliminar da prova de experiência profissional.	23/08 a 24/08
Publicação do resultado definitivo da prova de experiência profissional.	26/08
Resultado final para o cargo de nível médio (Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência)	26/08