

**FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2013**  
**PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO Nº 1/2013**  
**26 DE FEVEREIRO DE 2013**

A Fundação do ABC, por meio da Central de Convênios, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da **Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santo André**.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**.
- 1.2 O processo seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes e à formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santo André, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O processo seletivo de que trata este edital será composto das seguintes fases:
- a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, exclusivamente para o cargo de Condutor de Veículo de Urgência.
- 1.3.1 Todas as fases são de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.4 As provas referentes ao processo seletivo serão aplicadas em São Paulo (SP) e na região do grande ABC, podendo ser em Santo André (SP), São Bernardo do Campo (SP) ou São Caetano do Sul (SP).
- 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 **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** e de acordo com a classificação obtida.
- 1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados 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 (Modelo de Requerimento para Candidato com Deficiência e/ou Necessidades Especiais) e IV (Cronograma de Fases).

## 2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, nível de escolaridade, vagas, carga horária e remuneração:

### 2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL E BENEFÍCIOS
		EFETIVAS	RESERVAS			
100	COPEIRA	6	18	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 1.088,81 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	12	40h	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU) / Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 1.067,20 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	12	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU) / Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 960,48 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte

## 2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL E BENEFÍCIOS
		EFETIVAS	RESERVAS			
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	6	40h	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 2.863,28 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	18	40h	Apoio à Gestão (R. Trans. Sanit.)	R\$ 2.863,28 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
202	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4	12	40h	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 1.067,20 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
203	AUXILIAR DE FARMÁCIA	19	57	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 1.214,54 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
204	AUXILIAR DE NECROPSIA	1	3	36h / plantonista	Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 1.184,68 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
205	OFICIAL ADMINISTRATIVO	5	15	40h	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 1.392,90 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
206	OFICIAL ADMINISTRATIVO	3	9	36h / plantonista	Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 1.253,61 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
207	OFICIAL ADMINISTRATIVO	10	30	40h	Apoio à Rede (AB, Espec. PSF) / Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 1.392,90 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
208	RECEPCIONISTA	12	36	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU) / Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 934,56 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
209	RECEPCIONISTA	4	12	40h	Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 1.038,40 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
210	RECEPCIONISTA	111	333	40h	Apoio à Rede (AB, Espec. PSF)	R\$ 1.038,40 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
211	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	103	309	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU) / Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 1.849,43 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
212	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100	300	40h	Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 2.054,92 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte

CÓD.	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL E BENEFÍCIOS
		EFETIVAS	RESERVAS			
213	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	18	54	36h / plantonista	Apoio à Gestão (R. Trans. Sanit.)	R\$ 1.849,43 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
214	TELEFONISTA	1	3	30h / diarista	Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 899,42 Vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
215	CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA	51	153	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU) / Assistência Ambulatorial Hospitalar	R\$ 2.253,33 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte

### 2.1.3 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL E BENEFÍCIOS
		EFETIVAS	RESERVAS			
300	ASSISTENTE SOCIAL	5	15	30h	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 3.611,23 Vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
301	ASSISTENTE SOCIAL	1	3	30h	Apoio à Gestão (R. Trans. Sanit.)	R\$ 3.611,23 Vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
302	ENFERMEIRO	14	42	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 3.486,95 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
303	ENFERMEIRO	10	30	40h	Assistência Ambulatorial Hospitalar / Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 3.874,39 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
304	ENFERMEIRO	6	18	40h	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 3.874,39 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
305	ENFERMEIRO	5	15	40h	Apoio à Rede (AB, Espec. PSF)	R\$ 3.874,39 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
306	ENFERMEIRO	1	3	36h / plantonista	Apoio à Gestão (R. Trans. Sanit.)	R\$ 3.486,95 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
307	FARMACÊUTICO	2	6	36h / plantonista	Urgência e Emergência (PA, UPA e SAMU)	R\$ 3.810,50 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
308	FISIOTERAPEUTA	4	12	30h	Apoio à Rede (AB, Espec. PSF)	R\$ 2.901,12 Vale alimentação, plano de saúde e vale transporte
309	PSICÓLOGO	5	15	40h	Apoio à Rede (AB, Espec. PSF)	R\$ 3.353,74 Vale refeição, vale alimentação, plano de saúde e vale transporte

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 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.
- 3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme Anexo I deste edital.
- 3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.
- 3.8 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.

### 4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

#### 4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível fundamental;
- a) R\$ 44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível médio e
- b) R\$ 59,50 (cinquenta e nove reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível superior.

- 4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas de 26 de fevereiro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 22 de março de 2013**.
- 4.1.2 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.
- 4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 4.1.4 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.
  - 4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.
- 4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 25 de março de 2013**.
  - 4.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **25 de março de 2013**.
- 4.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.1.8 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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

- 4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.
- 4.2.2 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 **04 de abril de 2013**.
  - 4.2.2.1 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.
- 4.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, 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.
- 4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.
- 4.2.6 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 15.3.
- 4.2.7 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 5.1 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 por um dos cargos com vagas abertas. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
  - 5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.
  - 5.1.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
  - 5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
    - 5.1.3.1 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.
    - 5.1.3.2 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.
  - 5.1.4 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.

- 5.1.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.
- 5.1.5.1 Caso realize mais de uma inscrição e respectivos pagamentos, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
- 5.1.5.2 Na ocorrência de fatos previstos no subitem anterior, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado no edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado, sob nenhuma hipótese.
- 5.1.5.3 Ocorrendo a hipótese do subitem 5.1.5.1, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 5.1.6 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.
- 5.1.7 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.
- 5.1.8 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.
- 5.1.9 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.

## **5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.
- 5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo o candidato amparado pelo decreto supracitado.
- 5.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

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

5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo poderá requerê-la, no período entre **10 horas de 26 de fevereiro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 01 de março de 2013**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, devendo o candidato, obrigatoriamente:

- a) informar número do CPF;
- b) informar número do CEP de sua residência;
- c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
- d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
- e) selecionar e escolher o processo seletivo/cargo pretendido e
- f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

5.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

5.2.6 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.

5.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

5.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.2.9 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

5.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **13 de março de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

5.2.12.1 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* citado no subitem 15.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição **até o dia 25 de março de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do processo seletivo.

## **5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.3.1 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 25 de março de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO – FUABC CENTRAL DE CONVÊNIO)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), 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.

5.3.2 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.

5.3.3 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 a chegada desses documentos.

5.3.4 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.

5.3.5 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.

5.3.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.3.6 O candidato 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, **até o dia 25 de março de 2013**, na forma do subitem 5.3.1, 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.

5.3.7 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.

5.3.7.1 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 15.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

## 6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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 e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2 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 deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

6.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 25 de março de 2013**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO – FUABC CENTRAL DE CONVÊNIO)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 4 deste edital.

6.2.2 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 a chegada desses documentos.

6.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 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.

6.4 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.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de 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.

6.5.1 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 15.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

## 6.7 DA PERÍCIA MÉDICA

6.7.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade da **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIO**, 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.

6.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, 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 médica, 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.

6.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIO** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.4 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.7 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 médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.7.5 O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por cargo.

6.7.6 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.

6.7.6.1 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

6.8 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.9 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## 7 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

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

### 7.1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL (todos os cargos de nível fundamental)

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	2	10
Atualidades	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### 7.1.2 NÍVEL MÉDIO (cargos: Assistente Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Oficial Administrativo, Recepcionista e Telefonista)

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática	10	2	20
Atualidades	5	2	10
Noções de Saúde Pública	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	2	40
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

### 7.1.3 NÍVEL MÉDIO (cargos: Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Necropsia e Técnico de Enfermagem)

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática	5	2	10
Atualidades	5	2	10
Noções de Saúde Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2	40
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

### 7.1.4 NÍVEL MÉDIO (cargo: Condutor de Veículo de Urgência)

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	5	2	10
Noções de Saúde Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>45</b>		<b>100</b>

### 7.1.5 NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	5	2	10
Saúde Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva será realizada em São Paulo (SP) e na região do grande ABC, podendo ser em Santo André (SP), São Bernardo do Campo (SP) ou São Caetano do Sul (SP), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **07 de abril de 2013**, no turno da tarde.

8.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

8.2 O conteúdo programático da Prova Objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no Anexo II deste edital.

8.3 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 **04 de abril de 2013**.

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

8.5 Os locais e os horários de realização das Provas Objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 4.2.

8.6 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.

8.7 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 7.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

9.2 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, de acordo com o item 7.

9.3 Para todos os cargos, será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4 Para o cargo de Condutor de Veículo de Urgência, será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e tiver sido classificado para a prova prática, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 10.1.

9.5 O candidato não habilitado na Prova Objetiva e o candidato não classificado para efeito de participação na prova prática, na forma do disposto no subitem 10.1, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos, e não terão classificação alguma no processo seletivo.

## 10 DA PROVA PRÁTICA – CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA

10.1 Respeitados os empates na última colocação, participarão da Prova Prática para o cargo 215 - Condutor de Veículo de Urgência, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e classificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargo	Classificação até a posição:
215	Condutor de Veículo de Urgência	300ª

10.2 O candidato não classificado para efeito de participação na Prova Prática para o cargo 215 – Condutor de Veículo de Urgência, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.

10.3 Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade original conforme subitem 15.8, e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria “D”, original, dentro do prazo de validade.

10.4 A prova prática consistirá em exame prático de condução de veículo automotor e avaliar conhecimentos e habilidades do candidato para a execução de atividades relacionadas às atribuições do cargo.

10.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

10.5.1 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos na prova prática.

10.5.2 O candidato ausente à Prova Prática, ou que obtiver nota inferior a 8 (oito) pontos será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.5 A Prova Prática será realizada na cidade de Santo André (SP), preferencialmente, ou em algumas das seguintes cidades: São Bernardo do Campo (SP), São Caetano do Sul (SP) ou São Paulo (capital), em local apropriado para a realização das avaliações, que será divulgado oportunamente por meio de edital de convocação.

10.6 A Prova Prática poderá ser realizada aos sábados ou domingos, não havendo a possibilidade do candidato realizar a prova fora do local ou horário designado no edital de convocação.

10.7 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)

## 11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- 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;
- obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na prova de Noções de Saúde Pública/Saúde Pública;
- obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na prova de Atualidades e
- for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

12.1 A nota final no processo seletivo, para todos os cargos, com exceção do cargo 215 – Condutor de Veículo de Urgência, será a nota obtida na prova objetiva.

12.2 A nota final no processo seletivo para o cargo 215 – Condutor de Veículo de Urgência, será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

12.3 Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste edital.

## 13 DOS RECURSOS

13.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

13.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

13.3 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado Preliminar da Prova Objetiva e
- c) Resultado Preliminar da Prova Prática.

13.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

13.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, cargo a que está concorrendo, código do cargo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

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

13.7 Recursos Interpostos contra Resultados Preliminares e contra Gabarito Oficial Preliminar deverão ser entregues pessoalmente na Central de Atendimento ao Candidato, situada Avenida Príncipe de Gales nº 821 – Bairro Príncipe de Gales – Santo André/SP – Prédio do RH da Central de Convênios, 1º andar, das 9h às 17h.

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

13.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 13.1; via postal, via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 13.7.

13.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo.

13.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

13.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

13.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

13.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

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

## 14 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

14.1 A **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as respectivas ordens de classificação 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 vaga reservas.

14.2 O candidato será convocado por telegrama, e terá até 03 (três) dias úteis contados da data determinada no telegrama para comparecer ao RH da Central de Convênios para ocupar a vaga oferecida, perdendo o direito à vaga se não comparecer no prazo. Quando for oferecida a vaga, se o candidato não aceitar a contratação, independente do motivo, poderá assinar uma única vez o Termo de Opção para Final de Cadastro, passando para o último lugar na relação de candidatos aprovados. A recusa de assinatura do referido termo será considerada desistência definitiva. O prazo para assinatura do Termo de Opção para Final de Cadastro será de até 03 (três) dias úteis contados a partir da data de convocação determinada no telegrama.

14.2.1 No caso de desistência definitiva, o candidato será automaticamente excluído do cadastro de candidatos do respectivo Processo Seletivo Unificado.

14.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

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

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

14.5 O candidato aprovado no processo seletivo 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.

14.6 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.

14.6.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pela **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao RH da **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** no local, data e horário determinados.

14.6.2 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 do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no

anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que a **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** julgar necessários no ato da convocação. Certidão civil e criminal na esfera federal e estadual.

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

14.7 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.

14.8 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinados pela **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do processo seletivo.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste edital e anexos.

15.2 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 e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

15.3 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 15.5 deste edital.

15.4 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).

15.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 15.2 deste edital.

15.6 A aprovação no processo seletivo na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do processo seletivo, a **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

15.7 Tendo em vista que este processo seletivo se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades da **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

15.8 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).

15.8.1 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.

15.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 15.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

15.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

15.10 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, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

15.10.1 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.

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

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

15.13 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 15.8;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

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

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

15.16 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 do tipo *data bank*, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

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

15.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

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

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

15.16.4 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.

15.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 15.16, no dia de realização das provas.

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

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

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

15.20 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.

15.21 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.

15.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 15.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

15.23 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.

15.23.1 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.

15.23.2 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.

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

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

15.26 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.

15.27 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

15.28 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.

15.29 A inobservância dos subitens 15.27 e 15.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

15.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

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

15.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da Prova Objetiva.

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

15.33 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 15.8 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 15.16 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.

15.34 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.

15.35 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.

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

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

15.38 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.39 O resultado final do processo seletivo será homologado pela **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de **19 de abril de 2013**.

15.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo seletivo, e perante a **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**, 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.

15.40.1 A **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes 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.

15.41 A **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** 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.

15.42 A **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo no que tange ao conteúdo programático.

15.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com a **FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**.

15.44 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.

15.45 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.

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

**Dra. Adriana Helena de Almeida**

Superintendente da Central de Convênios

Realização:



## 1. NÍVEL FUNDAMENTAL

### 1.1 COPEIRA

**1.1.1 REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**1.1.2 ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela limpeza das áreas internas; limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios; limpeza de piso e mobiliário, reposição de material de higiene; lavagem de louça e arrumação da cozinha; preparos de café, preparo de coffee-break para eventos diversos; organizar e manter estoque dos gêneros.

### 1.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**1.2.1 REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**1.2.2 ATRIBUIÇÕES:** Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

## 2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

### 2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**2.1.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.1.2 ATRIBUIÇÕES:** Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### 2.2 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

**2.2.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.2.2 ATRIBUIÇÕES:** Verificar notas fiscais dos produtos e materiais, confrontando-as com os pedidos realizados. Guardar todos os mistérios no estoque. Fazer lançamentos de entrada e saída de materiais no software do Conselho. Conferir prazos de entrega e quantidade de materiais pedidos. Conferir a marca dos produtos, qualidade e prazos de vencimento (quando necessário) dos materiais adquiridos. Solicitar reposição de estoque de materiais. Emitir notas fiscais de transferência de itens e devoluções. Emitir requisição de compras. Emitir documentos fiscais. Armazenar todo e qualquer produto adquirido no estoque. Supervisionar o almoxarifado, relatando as entradas e saídas de materiais que forem feitas. Remanejar itens e materiais disponíveis no estoque. Dimensionar as quantidades mínimas e máximas que podem conter no estoque. Controlar os pedidos de compras de materiais. Vistoriar produtos avariados. Controlar emissão de notas manuais e termos de responsabilidades de materiais acautelados. Controlar estoques futuros. Identificar os produtos por etiquetas. Organizar todos os materiais no estoque físico e prateleiras. Limpar o almoxarifado e equipamentos. Controlar o acesso de pessoas no almoxarifado. Realizar o inventário de materiais e equipamentos, cadastrando-os adequadamente. Atualizar o patrimônio mensalmente.

### 2.3 AUXILIAR DE FARMÁCIA

**2.3.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.3.2 ATRIBUIÇÕES:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### 2.4 AUXILIAR DE NECRÓPSIA

**2.4.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.4.2 ATRIBUIÇÕES:** Providenciar a remoção do cadáver quando requisitada pela autoridade competente; Preparar o cadáver para o ato de necropsia da seguinte forma: pesar e medir o cadáver; colocar o cadáver na mesa de necropsia; remover as vestes, quando necessário; lavar o cadáver, quando necessário; Auxiliar o Perito Oficial nos exames periciais; Realizar a abertura do cadáver sob a orientação do Médico Legista, bem como auxiliá-lo na necropsia, afastando órgãos, removendo vísceras e coletando material necessário para exames complementares ou que

deverão seguir com o laudo pericial; Recompôr o cadáver após o término da necropsia; Enviar as seções competentes o material e os pertences recolhidos na sala de necropsia, devidamente lacrados; Entregar o corpo, após a necropsia, aos familiares ou à funerária, ajudando, quando necessário, no transporte até o carro funerário; Assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos e às investigações; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

## **2.5 CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA**

**2.5.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação Categoria 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 Condutor de Veículo Terrestre de Urgência e Emergência por instituição oficial.

**2.5.2 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 cardiopulmonar 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 quinze minutos de antecedência.

## **2.6 OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**2.6.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.6.2 ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de apoio administrativo, compatíveis com a área de atuação, visando o atendimento às rotinas e sistemas estabelecidos; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

## **2.7 RECEPCIONISTA**

**2.7.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.7.2 ATRIBUIÇÕES:** Atende ao telefone; registra entrada e saída de pacientes; agenda exames; organiza prontuários, pastas e formulários; faz anotações de diversos assuntos; organiza o setor; arquiva documentos; controla agenda, admissão e alta dos pacientes; encaminha prontuários e resultados de exames aos seus respectivos lugares; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

## **2.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**2.8.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) e certificado de curso Técnico de Enfermagem, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; e registro no respectivo órgão de classe.

**2.8.2 ATRIBUIÇÕES PARA URGÊNCIA/EMERGÊNCIA (PA, UPA E SAMU):** 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; Participar e auxiliar a equipe multiprofissional na execução dos procedimentos pertinentes; Assistir ao médico durante procedimento que necessite de seu auxílio e/ou acompanhamento; Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável; Apoiar 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.

**2.8.3 ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO NA ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL HOSPITALAR:** Prestar assistência ao paciente que exija cuidados na Unidade de Saúde, zelar pelo seu conforto e bem estar; Efetuar procedimentos de admissão do paciente; Prestar assistência ao paciente 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 de enfermagem; Prestar assistência conforme 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 o Enfermeiro nas ações assistenciais de enfermagem; 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. Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem.

**2.8.4 ATRIBUIÇÕES PARA APOIO À GESTÃO (R. TRANS. SANIT.):** Zelar pela manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço; Apoiar o Enfermeiro nas ações administrativas de enfermagem; Prestar assistência conforme 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 o Enfermeiro nas ações assistenciais de enfermagem; 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. Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem.

## **2.9 TELEFONISTA**

**2.9.1 REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**2.9.2 ATRIBUIÇÕES:** Operar a mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com ramal solicitado; prestar informações e localizar pessoas por meio de chamada, consulta de lista telefônica e de funcionários e rol de números úteis para órgão; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e

solicitando seu conserto; realizar controles das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **3. NÍVEL SUPERIOR**

#### **3.1 ASSISTENTE SOCIAL**

**3.1.1 REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**3.1.2 ATRIBUIÇÕES:** Proporciona orientação e assistência ao paciente e familiares quando da sua estada no estabelecimento de saúde; realiza visitas domiciliares; atende consultas; realiza avaliação socioeconômica para fazer requerimento de transporte gratuito e fornecimento de medicação nos casos que forem necessários. Buscar a integração entre paciente, instituição, família e comunidade; intervir e encaminhar os casos de usuários sem residência fixa e sem identificação; participar de ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo (no caso da atenção básica); potencializar a interação com os usuários, pela disseminação e customização das práticas propostas pelo serviço de ouvidoria (ou similar); promover e participar de ações coletivas da equipe multiprofissional interdisciplinar conforme as necessidades locais; realizar atividades de matriciamento com outras equipes dentro e fora do território; participar do processo de territorialização e participar do mapeamento da área de atuação, participar do planejamento e avaliações da equipe; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde. Na Saúde Mental: compor equipe multidisciplinar no exercício de suas funções; proporcionar serviços terapêuticos para os usuários, buscando a integração do trinômio família-usuário-comunidade a partir da compreensão dos determinantes sociais. Criar, com a equipe, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem a procedimentos psiquiátricos e de medicalização; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura. Experiência com atenção a pacientes portadores de transtornos mentais em ambientes abertos, adultos ou crianças.

#### **3.2 ENFERMEIRO**

**3.2.1 REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**3.2.2 ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO EM URGÊNCIA/EMERGÊNCIA (PA, UPA E SAMU):** Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo C.C.I.H.; participar da elaboração das escalas anuais de férias; 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.

**3.2.3 ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL HOSPITALAR:** Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo CCIH; participar da elaboração das escalas anuais de férias; 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, 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.

#### **3.2.4 ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO EM APOIO À REDE**

**3.2.4.1 NA ATENÇÃO BÁSICA/ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:** 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; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

**3.2.4.2 NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA:** Prestar serviços em ambulatórios, seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; supervisionar os

serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as ditadas no respectivo regulamento da profissão.

### **3.2.5 ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO EM APOIO À GESTÃO (R. TRANS. SANIT.):**

Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo CCIH; participar da elaboração das escalas anuais de férias; 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, 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.

## **3.3 FARMACÊUTICO**

**3.3.1 REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**3.3.2 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.

## **3.4 FISIOTERAPEUTA**

**3.4.1 REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**3.4.2 ATRIBUIÇÕES:** Atuar na Rede Pública Ambulatorial de Saúde Funcional, hospitais públicos e na rede pública de ambulatorial de saúde, de forma inter e transdisciplinar com os profissionais de outras categorias de forma a contribuir com a reabilitação global dos usuários, realizar avaliação fisioterapêutica e funcional dos pacientes; garantir assistência fisioterapêutica qualificada aos usuários; empregar de forma ética e responsável recursos fisioterapêuticos convencionais (cinesioterapia, hidrocinesioterapia, eletro-termo-fototerapia) e não convencionais (RPG) com foco na recuperação das capacidades funcionais do paciente; elaborar relatórios periódicos sobre a formulação dos projetos terapêuticos dos pacientes; realizar trabalhos acadêmico-científicos relacionados à área de fisioterapia na saúde coletiva, hospitalar.

## **3.5 PSICÓLOGO**

**3.5.1 REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**3.5.2 ATRIBUIÇÕES:** Atuar nos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual e/ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população hospitalar, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial. Compôr equipe multidisciplinar no exercício de suas funções; proporcionar serviços e atendimentos terapêuticos para os usuários, buscando a integração do trinômio família-usuário-comunidade a partir da compreensão dos determinantes sociais. Criar, com a equipe, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem a procedimentos psiquiátricos e de medicalização; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento, buscando construir redes de apoio e integração; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando o atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Exercer atividades relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, atuar no atendimento ambulatorial (psicoterapia individual e de grupo).

## **1. NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e elaboração de texto. Estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem.

**1.2 MATEMÁTICA:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Funções de 1o grau, 2o grau. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

**1.3 ATUALIDADES:** Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

### **1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1.4.1 COPEIRA:** Noções de higiene pessoal e ambiental; perigos que afetam os alimentos; ética no trabalho; relacionamento interpessoal.

**1.4.2 SERVIÇOS GERAIS:** 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). Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Material de limpeza e copa. Manuseio de alimentos. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança e higiene.

## **2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

**2.2 INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**2.3 ATUALIDADES:** Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

**2.4 NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Código de Ética do Servidor Público. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Os Programas Agentes Comunitários de Saúde e Saúde da Família.

### **2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**2.5.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Processo administrativo: Constituição e tramitação. Noções de protocolo e arquivo. Arquivo: origem, conceito, finalidade, função e classificação. Terminologia arquivística. Gestão de documentos: protocolo, organização, alfabetização. Ciclo vital dos documentos. Elaboração de ofícios e correspondências. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Normas patrimoniais e seu gerenciamento. Noções básicas de estatística, gráficos e tabelas. Relações humanas no trabalho. Trabalho em equipe.

**2.5.2 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. Noções de patrimônio. Carga e descarga. Incorporações orçamentárias. Incorporações extraorçamentárias. Compras por restos a pagar. Retorno ao estoque. Produção. Doação. Sobra de estoques. Arredondamentos. Indenizações e reposições. Diferencial de incorporação. Transferências e cessões. Permuta. Valorização de bens. Outras incorporações. Descargas do almoxarifado e do patrimônio: Consumo. Perdas. Alienação no serviço público. Tipos de inventários físicos: anual, inicial, eventual, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação, analítico, de relação-carga.

**2.5.3 AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Noções de administração de estabelecimento de saúde; noções de organização e funcionamento de farmácia; noções de estoque de medicamentos; dispensação de medicamentos; preparação de fórmulas; noções de farmacotécnica; noções de farmacologia; noções de higiene e segurança; Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998).

**2.5.4 AUXILIAR DE NECRÓPSIA:** Corpo Humano: Órgãos e Sistemas. A Célula: Célula Procariota e Célula Eucariota. Reprodução Celular, Mitose e Meiose. Tecidos e Pele: Classificação dos Tecidos. Pele e anexos. Sistema Esquelético: Esqueleto Axial. Esqueleto Apendicular. Articulações. Sistema Muscular: Estrutura dos Músculos Esqueléticos. Sistema Nervoso: Encéfalo e Nervos Cranianos. Medula Espinhal e Nervos Espinhais. Sistema Circulatório: Sangue. Anatomia do Coração e dos Vasos Sanguíneos. Sistema Respiratório: Parede Torácica e Pulmões. Mediastino. Outros Sistemas: Anatomia do Sistema Digestivo. Anatomia do Sistema Urinário. Anatomia do Sistema Reprodutor. Cabeça e Pescoço: Cavidade Craniana. Face e Couro Cabeludo. Órbita e Olhos. Estrutura do Pescoço. Cavidade Nasal. Cavidade Oral. Laringe e Faringe. Tórax: Cavidades Pleurais. Pulmões. Traqueia. Brônquios. Coração. Vasos Sanguíneos. Mediastino Anterior, Médio e Posterior. Abdome: Cavidade Abdominal. Estômago e Intestinos. Fígado. Pâncreas. Baço. Rins. Adrenal e Retroperitônio. Vísceras Pélvicas. Períneo, e Conhecimento Básico de Técnicas de Necropsia.

**2.5.5 CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA:** Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Conductor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

**2.5.6 OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Noções de Administração Pública: princípios; poderes; organização; controle; Administração direta e indireta; entidades de administração indireta; noções de Serviços Públicos: classificação, princípios, controle; atos administrativos: atributos, classificação extinção; contratos administrativos: características, modalidades, convênios, consórcios; noções de Licitação: princípios, modalidades, procedimentos; áreas de ação administrativa: pessoal, material, patrimônio; noções de Organização e atribuição: protocolo, arquivo, almoxarifado; processo administrativo: modalidades; princípios; redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; noções de Município: soberania; autonomia política, administrativa e financeira; tributos municipais; noções de Orçamento municipal: princípios orçamentários, proposta orçamentária; receita, despesa, fiscalização financeira; noções de Bens municipais: classificação dos bens públicos; uso dos bens municipais.

**2.5.7 RECEPCIONISTA:** Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de comunicação pelo MSN. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre SAME (SPP) Serviço de Arquivo Médico e Estatística. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Noções sobre documentos específicos do setor (Atestado do Óbito, Declaração de nascidos vivos, documentação de abertura de prontuário entre outros), abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional.

**2.5.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Conhecimentos e habilidades para a manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço. Conhecimentos sobre os procedimentos de admissão de pacientes e para a prestação de ações assistenciais de enfermagem; administração de medicação prescrita; anotações em prontuários; para efetuar a manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço. Conhecimento das ações administrativas de enfermagem e para a prestação de assistência conforme protocolos estabelecidos para os sítios funcionais, bem como para participar e auxiliar a equipe multiprofissional na execução dos procedimentos pertinentes. Conhecimentos sobre formas de acolhimento em tempo integral; Execução das atividades pertinentes às atribuições do Técnico de Enfermagem, conforme estabelecido na Lei nº 7498/86 artigos 12 e 15 e decreto 94.406/87 artigos 10 e 13. Conhecimentos sobre a legislação para o exercício legal da profissão e sobre o código de ética da enfermagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**2.5.9 TELEFONISTA:** Noções de PABX; noções de internet e intranet; noções de uso dos serviços de telefonia; noções de software de controle de ligações. Qualidade no atendimento. Meios de comunicação; ética profissional; noções de Informática; noções básicas de higiene e segurança do trabalho; noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

### 3. NÍVEL SUPERIOR

**3.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonetologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e funções da linguagem.

**3.2 ATUALIDADES:** Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

**3.3 SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Pacto pela Saúde), Política Nacional de Atenção Básica à Saúde- Portaria 648/2006, Núcleos de Apoio à Saúde da Família- Portaria 154/2008. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, participação popular, organização da atenção básica, operacionalização da Assistência à Saúde e financiamento. Planejamento e programação local em saúde: enfoque estratégico. Sistemas locais de saúde, distrito sanitário, conceitos básicos de demografia e bases territoriais. Acolhimento: Processo de trabalho em saúde usuário centrado. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde – doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Vigilância Epidemiológica (aspectos teóricos e operacionais - inquérito epidemiológico e notificação de doenças), Sistemas de Informação e Indicadores de Saúde. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família, Trabalho em equipe multidisciplinar. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab> BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da assistência à saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). 2ª ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Série A: Normas e Manuais Técnicos. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no endereço eletrônico [www.saude.gov.br/svs](http://www.saude.gov.br/svs) – relação completa de publicação) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – ParticipaSUS. 2ª edição. Brasília, 2009. Disponível em <http://www.saude.gov.br>

### 3.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**3.4.1 ASSISTENTE SOCIAL:** Mundialização do capital e suas repercussões. Constituição e (contra) reforma do Estado brasileiro. Questão Social e suas múltiplas expressões. Política social no Brasil: história, fundamentos e intervenção profissional nas políticas setoriais. Trajetória histórica da Seguridade social e desafios para o Serviço Social na contemporaneidade. História do Serviço Social no Brasil. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social. Pesquisa, consultoria e Assessoria em Serviço Social e Saúde. Aspectos contemporâneos sobre família e sociedade. Serviço Social e interdisciplinaridade. Instrumentalidade do Serviço Social. Reforma sanitária e política de saúde na atualidade. A atuação do Serviço Social nas instituições de Saúde. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções relacionadas ao trabalho profissional do Assistente Social. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**3.4.2 ENFERMEIRO:** Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma; Transporte do politraumatizado; Cinemática do trauma; Epidemiologia do trauma; Resgate veicular: atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. Traumatismos não intencionais, violência e suicídio. Atendimento ao trauma de face e pescoço, craneocéfálico, de coluna, músculoesquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físico-químicos e trauma. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências

cardiotoxicológicas. Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da Enfermagem. 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. A educação em saúde na prática da ESF; Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. 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 infecto-contagiosas 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. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**3.4.3 FARMACÊUTICO:** Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar; Fármaco-economia; Fármaco-vigilância; Farmacologia aplicada; Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar; 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 de Farmacêutica; Registros de produtos sujeitos a controle especial; Formas farmacêuticas; Vias de administração de medicamentos; Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos; Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficiais e especialidades farmacêuticas sólidas, semi-sólidas líquidas; Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos; 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. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**3.4.4 FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Órtese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**3.4.5 PSICÓLOGO:** Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento: o desenvolvimento normal; Psicopatologia do desenvolvimento; Processo saúde-doença: doenças crônicas e doenças agudas; modelo biomédico e modelo biopsicossocial de saúde; Ações básicas de saúde: promoção; prevenção; reabilitação; barreiras e comportamentos de saúde; níveis de atenção à saúde; Psicologia da saúde: a instituição hospitalar; ética em saúde e no contexto hospitalar; Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia individual e grupal; Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da Psicopatologia Clínica, da Psiquiatria e da Psicanálise. O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas. Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico; Critérios diagnósticos do DSM-IV e da CID-10: procedimentos, alcances e limites. A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A família e a doença mental: diferentes leituras, principais discussões. A família e a doença mental: abordagens terapêuticas. A reforma psiquiátrica como um olhar para a saúde mental: movimentos, questões sociais e políticas da área. A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. Política Nacional de Saúde Mental, Uso Abusivo de Álcool e Drogas. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Desinstitucionalização.

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_

no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 1/2013 – FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

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

Código correspondente do (CID-10): \_\_\_\_\_.

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 nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 1/2013 – FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS**, 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.


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

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

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE FASES \***

ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	26/02/2013
<b>Período de inscrições</b>	<b>26/02/2013 a 22/03/2013</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>25/03/2013</b>
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	04/04/2013
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	04/04/2013
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	07/04/2013
Publicação do Gabarito Preliminar	08/04/2013
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	09 e 10/04/2013
Publicação do Gabarito Definitivo	16/04/2013
Publicação do Resultado Preliminar	16/04/2013
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	17 e 18/04/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Objetiva (exceto Condutor de Veículo de Urgência)	19/04/2013
Publicação do Resultado Final e Homologação para todos os cargos (exceto Condutor de Veículo de Urgência)	19/04/2013
Convocação para Prova Prática – Condutor de Veículo de Urgência	19/04/2013
Aplicação da Prova Prática – Condutor de Veículo de Urgência	04, 05, 11 ou 12/05/2013
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Prática – Condutor de Veículo de Urgência	15/05/2013
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar – Prova Prática – Condutor de Veículo de Urgência	16 e 17/05/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Prática - Condutor de Veículo de Urgência	22/05/2013
Publicação do Resultado Final e Homologação para o cargo Condutor de Veículo de Urgência	22/05/2013
A <b>FUABC CENTRAL DE CONVÊNIOS</b> efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

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