

e. o candidato portador de deficiência deverá anexar original do atestado médico descrevendo o tipo e o grau de deficiência que apresenta, bem como se necessita ou não de condições especiais para submeter-se às provas e na ausência desse atestado médico o candidato não poderá usufruir do que dispõem as Leis Complementares no. 683, de 18/9/1992 e 932, de 08/11/2002;

f. o candidato amparado pela Lei Estadual 12.782 de 20 de dezembro de 2007 deverá juntar comprovantes comprobatórios solicitados no subitem 6.6.

6.3. declarar que: tomou ciência do Edital e Instruções Especiais; as informações prestadas são verídicas; possui os documentos comprobatórios das condições exigidas para inscrição, conforme item 5 do presente edital.

6.4. colocar a ficha de inscrição e documentos grameados dentro de envelope e enviar pelo correio, CARTA REGISTRADA + AVISO DE RECEBIMENTO (AR), para o seguinte endereço: Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, Rua Dr. Ovidio Pires de Campos, 225 - 1º. andar - Prédio da Administração - Cerqueira César - São Paulo - SP - CEP 05403-010.

6.5. o comprovante de inscrição para o concurso público será o comprovante fornecido pelo correio (AR) e o número de inscrição será o mesmo.

6.6. em atendimento à Lei Estadual 12.782, de 20 de dezembro de 2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que, cumulativamente, atenda aos seguintes requisitos:

a. sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação e CUMULATIVAMENTE;

b. percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados;

c. para a comprovação da condição de estudante deverá apresentar a um dos seguintes documentos:

- certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;

- carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente e cumulativamente;

d. para comprovação das circunstâncias previstas no inciso II do artigo 1º da Lei Estadual 12.782, deverá apresentar comprovante de renda, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado.

7. O Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos publicará no Diário Oficial do Estado as inscrições deferidas e indeferidas.

7.1 Serão consideradas deferidas as inscrições postadas pelas agências do correio durante o período determinado para inscrições de acordo com o Edital e Instruções Especiais.

7.2 O candidato terá sua inscrição indeferida se:

a. não for brasileiro nato ou naturalizado;

b. não possuir idade mínima de 18 anos até o último dia de inscrição;

c. a data de postagem do envio da ficha de inscrição CARTA REGISTRADA + AR (Aviso de Recebimento) , não estiver dentro do prazo de inscrição;

d. não apresentar o comprovante original e individual de depósito bancário;

e. o valor do depósito bancário referente a taxa de inscrição não for correspondente à função pleiteada;

f. o depósito bancário não corresponder ao período de inscrição;

g. não apresentar os documentos comprobatórios necessários à concessão da redução da taxa de inscrição, bem como, o valor do depósito bancário não corresponder ao valor da taxa reduzida;

h. não apresentar cópia do Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade, curso de especialização ou capacitação, comprovante de experiência na função quando exigidos nas Instruções Especiais;

i. não apresentar cópia da Cédula de Identidade do Conselho Regional de Classe ou da franquia provisória dentro do prazo de validade, exigida para o exercício da função pleiteada;

j. não apresentar o original da ficha de inscrição preenchida;

k. as inscrições forem por telegrama, fac-símile (original ou cópia), Internet e outras formas.

8. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

DAS PROVAS

9. O concurso constará de:

9.1. prova escrita

9.2. prova prática-oral

10. A prova escrita constará de questões de acordo com o programa em anexo.

11. A prova prática-oral constará de demonstração prática e/ou arguição para avaliar conhecimentos e habilidades do candidato relacionadas com as atribuições inerentes à função-atividade.

DA BANCA EXAMINADORA

12. As provas serão realizadas por Banca Examinadora.

1. Não poderá integrar a Banca Examinadora, o profissional que:

1.1. tenha relação de parentesco até terceiro grau, inclusive por afinidade, com algum dos candidatos inscritos no concurso (art. 134, V, do Código de Processo Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

1.2. seja cônjuge ou companheiro de algum candidato (art. 134, V, do Código de Processo Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

1.3. seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos candidatos (art. 135, I, do Código de Processo Civil, art. 20, da Lei no. 9784/99 e Código de Ética da USP);

1.4. tenha vinculação funcional atual com o candidato (art. 135, V, do Código de Processo Civil e Código de Ética da USP).

14. Compete ao indicado a compor a Banca Examinadora declarar-se impedido ou suspeito nas hipóteses elencadas no item anterior, sob pena de ensejar a anulação do certame, incidir em falta grave com a respectiva responsabilização funcional.

DO JULGAMENTO DAS PROVAS

15. A prova escrita será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

16. O candidato somente será considerado habilitado para a prova prática-oral se obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova escrita.

17. A prova prática-oral será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

18. O candidato portador de deficiência participará do concurso juntamente com os demais candidatos em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

19. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na média aritmética das provas escrita e prática-oral.

20. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final.

21. Em caso de igualdade de classificação terá preferência para ingresso, sucessivamente o candidato que:

21.1. obtiver maior nota na prova escrita;

21.2. obtiver maior nota na prova prática-oral;

21.3. tiver maior número de filhos;

21.4. for casado;

21.5. maior idade.

22. Haverá duas listas uma geral com a relação de todos os candidatos aprovados e uma especial com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

23. As vagas reservadas nos termos do artigo 10 da Lei Complementar no. 683, de 18.9.92, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

24. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será elaborada somente 1 (uma) lista de classificação geral.

25. Após a publicação no Diário Oficial do Estado das listas geral e especial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação publicada no Diário Oficial do Estado, os candidatos que no ato da sua inscrição declararam sua deficiência deverão submeter-se a perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

26. A perícia será realizada pelo Serviço de Assistência Médica e Social aos Servidores - SAMSS do HCFMUSP, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do respectivo exame.

27. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias úteis junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

28. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do laudo elaborado pela junta médica.

29. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do exame.

30. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

31. Findo o prazo estabelecido no item anterior o Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos publicará o resultado final no Diário Oficial do Estado com as listas de classificação geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na perícia médica.

32. O candidato cuja deficiência for configurada para a função na qual se candidatou e considerado apto pela perícia médica, constará das listas de classificação geral e especial.

33. O candidato cuja deficiência não for configurada para a função na qual se candidatou, constará apenas da lista de classificação geral.

34. O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados nos itens 25 à 29.

DA HOMOLOGAÇÃO

35. O Superintendente do HCFMUSP, homologará o Concurso Público, a vista do relatório apresentado, a partir da publicação do resultado final.

DO PRAZO DE VALIDADE

36. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação.

37. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente.

DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

38. A convocação para as provas será feita através de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

39. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado ou pela Internet no site <http://www.imesp.com.br> as publicações de todas as etapas referentes a este concurso, não sendo aceita como justificativa de ausência a alegação de desconhecimento ou comparecimento em datas, locais e horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através de publicações no Diário Oficial do Estado.

40. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas, pelo menos 30 minutos antes do horário determinado, munidos de protocolo de inscrição, documento hábil de identidade original (Carteira de Identidade - RG) ou Carteira do Órgão de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e caneta esferográfica azul ou preta, não sendo permitido o uso de qualquer crachá de identificação funcional.

41. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

42. Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova:

42.1. sem a apresentação de um dos documentos hábeis de identificação definidos no Item 40;

42.2. após o horário estabelecido.

43. O candidato será eliminado do concurso quando:

43.1. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos trinta minutos do início da prova;

43.2. durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros ou apontamentos, impressos, calculadoras, pagers, telefones celulares, ou qualquer outro meio eletrônico;

43.3. não devolver integralmente o material recebido;

43.4. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

45. Concluída a avaliação das provas as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no Diário Oficial do Estado ou pela Internet no site <http://www.imesp.com.br>.

46. O candidato poderá apresentar pedido de revisão de notas ao Superintendente do HCFMUSP, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação das notas das provas no Diário Oficial do Estado.

47. O pedido de revisão de notas apresentado fora do prazo estabelecido no item anterior não será aceito seja qual for o motivo alegado.

48. A decisão do pedido de revisão de notas será publicada no Diário Oficial do Estado.

49. Esgotado o prazo previsto no item anterior será publicado no Diário Oficial do Estado, o resultado final do concurso com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, número do RG, nota obtida na prova escrita, nota obtida na prova prática-oral, média e a classificação.

DOS RECURSOS

50. Realizadas as provas do concurso público, terá o candidato prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da realização da prova, para apresentar recurso.

51. O recurso interposto fora do prazo estabelecido no item anterior não será aceito seja qual for o motivo alegado.

52. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

53. O recurso, devidamente instruído, deverá ser dirigido ao Superintendente do HCFMUSP.

54. O Superintendente deverá proferir decisão fundamentada sobre o assunto, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolamento do recurso, com a determinação, se for o caso, da anulação parcial ou total do concurso público.

55. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado.

DA ADMISSÃO

56. A Divisão de Recursos Humanos, por meio do Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal, convocará, através da publicação no Diário Oficial do Estado, os candidatos para a contratação, respeitada sempre a ordem rigorosa de classificação do resultado final.

57. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no concurso público, para efeito de ingresso, quando se recusar expressamente à contratação ou deixar de atender ao disposto no item anterior.

58. O HCFMUSP reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido seu contrato de trabalho rescindido.

59. Os candidatos convocados na forma do item 56 serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço de Assistência Médica e Social aos Servidores - SAMSS do HCFMUSP e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a função-atividade.

60. Os candidatos que forem considerados aptos pelo SAMSS, serão admitidos sob o regime da CLT por prazo determinado de 90 (noventa) dias para prestar serviços essenciais no HCFMUSP, de acordo com as escalas de serviço e dentro dos horários determinados que poderão variar entre diurno, noturno e misto ou na forma de revezamento.

61. Os candidatos admitidos, após treinamento e avaliação de desempenho do período experimental de 90 (noventa) dias considerada satisfatória terão seus contratos de trabalho transformados em contrato por tempo indeterminado.

62. Os candidatos que já exercem cargo ou função no serviço público em geral poderão ser contratados após consulta ao Grupo de Análise de Acumulação de Cargos do HCFMUSP e publicação de parecer favorável desse Grupo no Diário Oficial do Estado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

63. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

64. A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso da aceitação das condições do concurso público aqui estabelecidas.

65. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos Públicos, ouvidas as autoridades competentes.

PROGRAMA

1. Noções básicas de Centro Cirúrgico (CC) e Sala de Operações (S.O.)

2. Métodos de Desinfecção e Esterilização

3. Assepsia e Anti-sepsia

4. Fisiologia da CEC

5. Fisiologia da Oxigenação por Membranas

6. Componentes do Circuito de CEC

7. Condução da CEC

8. Proteção Miocárdica

9. Controle Laboratorial

10. Equilíbrio ácido-Base e hidroeletrólítico

11. Ultrafiltração

12. Perfusato

13. Coagulação e Anticoagulação Cardiovascular, Respiratória, Hematológica, Renal e do Sistema Nervoso

14. Assistência Circulatória Mecânica

15. Perfusões Especiais

16. Complicações da CEC

BIBLIOGRAFIA

Filho GFT e col. Temas Atuais de Circulação Extracorpórea SBCEC Porto Alegre, 1997

Gomes OM. Circulação Extracorpórea IPSIS - Volta Redonda, 1985

Souza MHL Elias DO. Fundamentos da Circulação Extracorpórea. Centro Editorial Alfa Rio. Rio de Janeiro, 1995

Silva MR. Fisiologia da Circulação. EDART - São Paulo, 1973

Gyton AC. Fisiologia Humana e Mecanismos das Doenças. Guanabara Koogan - Rio de Janeiro, 1992

Secretaria de Estado da Saúde Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo

Comissão de Concursos Públicos - CCP Concurso Público: OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO Edital HCFMUSP no. 127/2008-CCP

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP, através da Comissão de Concursos Públicos - CCP, nos termos do Decreto no. 21.872, de 6.1.84, Portaria HCFMUSP 02, de 25.4.84 e autorização governamental constante do processo SS - 1870/07, torna pública a abertura do concurso público para preenchimento de 6 (seis) funções-atividades de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO (REPARADOR GERAL), do Quadro de Servidores deste Hospital, sob regime da CLT, para atuarem junto à DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO CENTRAL.

As inscrições deverão ser enviadas pelo correio, CARTA REGISTRADA + AVISO DE RECEBIMENTO (AR), no período de 24/10/2008 a 07/11/2008.

As datas de postagem deverão corresponder ao período de inscrição acima.

O concurso público será regido pelas Instruções Especiais no. 127/2008-CCP, a seguir transcritas:

Instruções Especiais no. 127/2008-CCP

1. Estas Instruções Especiais regem o concurso público para preenchimento de 6 (seis) funções-atividades de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO (REPARADOR GERAL) para atuarem junto à DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO CENTRAL, do Quadro de Servidores do HCFMUSP, das quais 5% (cinco por cento) destinam-se às pessoas portadoras de deficiência nos termos das Leis Complementares 683, de 18/9/1992 e 932, de 08/11/2002.

DA FUNÇÃO-ATIVIDADE

2. O concurso público destina-se ao preenchimento de 6 (seis) funções-atividades de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO (REPARADOR GERAL) para atuarem junto à DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO CENTRAL, mais as que vagarem ou forem criadas durante a vigência do seu prazo de validade.

DAS ATRIBUIÇÕES

3. As atribuições da função-atividade de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO (REPARADOR GERAL) para atuarem junto à DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO CENTRAL, serão as seguintes:

Cumprir o regulamento do Hospital das Clínicas e demais normas do Instituto Central no que se refere as ordens de serviço gerais e as específicas sobre o funcionamento das áreas:

Orientar usuários sobre o funcionamento das áreas no Instituto Central e Prédio dos Ambulatórios, quando solicitado;

Executar pequenos reparos em paredes, pisos e tetos, reboco, revestimento cerâmico e gesso, substituição de fechaduras, dobradiças e consertos em painéis de divisórias;

Executar desentupimento em vaso sanitário, ralo, lavatório, pias, etc., reparar instalações hidráulicas de PVC e/ou de ferro e/ou de cobre;

Identificar e providenciar encaminhamentos dos equipamentos que necessitam de manutenção e reparos;

Realizar limpeza, lubrificação e controle em equipamentos;

Receber, descarregar, transportar, estocar e arrumar nas prateleiras os materiais recebidos do Almoxarifado Central e demais fornecedores;

Separar materiais das prateleiras para atendimento das requisições internas;

Participar e atuar na realização dos inventários internos de materiais;

Providenciar entregas de materiais, através das requisições em todas as Unidades do Instituto Central e Prédio dos Ambulatórios;

Levantar as necessidades de material para as unidades do Instituto Central e Prédio dos Ambulatórios;

Operar sistemas informatizados de controle de materiais e/ou equipamentos;

Transportar mobiliário e equipamentos das unidades para as oficinas de conserto ou áreas de destino e respectivo retorno quando necessário;

Transportar materiais excedentes e sucatas das unidades do Instituto para os depósitos de destino;

Realizar mudanças de mobiliários em geral das áreas administrativas e de atendimento;

Retirar entulhos de obras executadas no âmbito do Instituto Central e Prédio dos Ambulatórios;

Atender público interno e externo;

Efetuar atendimento telefônico anotando e transmitindo informações;

Arquivar documentos em geral;

Desenvolver atividades específicas definidas pela Unidade de Trabalho na qual estiver designado.

DOS SALÁRIOS

4. A remuneração inicial para a função-atividade de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais será de R\$ 509,59 e, corresponde ao Padrão 2-A, da Escala de Vencimentos - Nível Elementar, da Área Meio e gratificações, conforme legislação vigente.

DAS INSCRIÇÕES

5. São condições para inscrição:

5.1. ser brasileiro;

5.2. possuir idade mínima de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições;

5.3. quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar;

5.4. estar quites com a Justiça Eleitoral;

5.5. ter ATESTADO ou DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, expedido por escola oficial ou reconhecida;

5.6. ter CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO-ATIVIDADE;

5.7. ter CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (WINDOWS, WORD e EXCEL);

5.8. a apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens 5.1 a 5.4 será feita em data a ser fixada por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, após a HOMOLOGAÇÃO do concurso público e antes da admissão;

5.9. a não apresentação dos documentos na data fixada, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

6. Para inscrever-se o candidato deverá:

6.1. preencher a ficha de inscrição que deverá ser extraída do site <http://www.hcnet.usp.br> e o preenchimento, a data e a assinatura devem ser sem rasuras, de forma legível, correta e completa, utilizando caneta esferográfica azul ou preta;

6.2. grampear na ficha de inscrição:

a. cópia da Cédula de Identidade ou protocolo de solicitação;

b. cópia do ATESTADO ou DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, expedido por escola oficial ou reconhecida;

c. original do comprovante de depósito bancário individual do candidato da taxa de inscrição para