

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE

CONCURSO PÚBLICO

ORIENTAÇÕES AO CANDIDATO

REALIZAÇÃO:

FADEMS

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
DA EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL Nº 001/2006 – SEGES/FUNSAU

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO PÚBLICA E A DIRETORA PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MS, no uso de suas atribuições legais, divulgam, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas destinado ao provimento de cargos/funções pertinentes ao quadro de pessoal da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul e fazem saber que o presente concurso será regido pelas normas do Decreto nº 986, de 23 de abril de 1981 e suas alterações, sob as seguintes condições:

1 - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1- O Concurso Público será realizado para o preenchimento de 150 vagas para os cargos de Gestor de Serviços de Saúde, Assistente de Serviços de Saúde e Agente de Serviços de Saúde para as Unidades da Hemorrede. Os cargos/funções, os requisitos básicos exigidos e o quantitativo de vagas por município são os constantes do Anexo I, a remuneração, a carga horária semanal e as atribuições básicas dos cargos/funções são os constantes do Anexo II deste Edital.

1.2 - São requisitos para admissão no cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.
- b) ter, no mínimo, 18 anos completos.
- c) estar quite com as obrigações militares.
- d) estar quite com as obrigações eleitorais.
- e) estar com o CPF regularizado.
- f) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, comprovado em exame médico pericial, realizado por junta médica a ser designada pela Fundação Serviços de Saúde de MS.
- g) possuir a escolaridade, experiência, cursos específicos, registro no órgão/entidade oficial de Fiscalização Profissional, de acordo com a exigência da função constante do Anexo I deste Edital.
- h) não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme disposto no Artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

1.3 - Os documentos comprobatórios dos requisitos constantes no subitem 1.2 serão exigidos no ato da admissão no cargo/função.

1.4 - O candidato que optar por um determinado cargo/função/município estará disputando unicamente a vaga oferecida para aquela opção.

1.5 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

1.6 - Aos candidatos portadores de deficiência, serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que compatíveis com o exercício das atribuições correspondentes.

1.6.1 - Na aplicação do referido percentual, será utilizado o critério de arredondamento previsto no § 2º do Art. 36 do Decreto nº 10.015, de 03 de agosto de 2.000.

1.6.2 - As vagas oferecidas aos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos candidatos não portadores de deficiência, obedecendo a ordem de classificação.

1.6.3 - Quando da nomeação, a junta médica oficial terá decisão terminativa sobre o grau de deficiência e as condições capacitantes ou não para o exercício do cargo/função.

1.6.3.1 - Os candidatos constantes da Lista de portadores de deficiência aprovados serão convocados para perícia médica, de acordo com a legislação aplicável à espécie, com a finalidade de avaliar a compatibilidade das atribuições do cargo com a eficiência declarada.

1.6.3.2 - Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo a que concorrer.

1.6.3.3 - Será excluído da Lista de portadores de deficiência aprovados o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada pela junta médica oficial encarregada da realização da perícia, passando a figurar na Lista de Classificados por cargo/função.

1.6.4 - Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, conforme artigo 4º do Decreto 10.015, de 03 de agosto de 2.000:

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

1.7 - Serão publicadas, no Diário Oficial do Estado, duas listagens de candidatos aprovados em ordem classificatória: uma apenas com os portadores de deficiência e outra com todos que lograram êxito no concurso.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo/função. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 - As inscrições estarão abertas no período de 2 a 19 de maio de 2.006, no horário de funcionamento das Agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT dos municípios constantes do Anexo III.

2.3 - O valor da taxa de inscrição será de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de nível superior.
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de nível médio (2º grau completo).

2.4 - Os candidatos amparados pela Lei nº 2557, de 13 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 3201, de 18 de abril de 2006 deverão proceder conforme estabelecido nos Decretos Estaduais nº 11.232, de 27 de maio de 2003 e nº 11.238, de 29 de maio de 2003, que regulamentam a referida lei e os amparados pela Lei nº 2.887, de 21 de setembro de 2004 deverão proceder conforme estabelecido na mesma.

2.4.1 - Os candidatos deverão postar, via AR (Aviso de recebimento), até o dia 12 de maio de 2006, a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, o requerimento e os documentos estabelecidos no decreto nº 11.232, endereçando-os à Comissão de Concurso/SEGES/FUNSAU, na FADEMS, Estádio Morenã, Portão 8, Campus UFMS, CEP 79070 900, Campo Grande/MS ou entregá-lo pessoalmente, mediante protocolo, no horário das 7h30m às 11h30min e das 13h às 17h, para análise e parecer da Comissão.

2.4.2 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa de inscrição indeferido terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação no Diário Oficial do Estado para recolher o valor da taxa e efetivar sua inscrição.

2.4.3 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e não cumprir as normas estabelecidas no subitem 2.4.2 deste Edital, perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso. Responderá por infração o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

2.5 - As inscrições serão realizadas obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

2.5.1 - O candidato deverá dirigir-se a qualquer das agências credenciadas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT estabelecidas no Anexo III e preencher a Ficha de Inscrição com os seus dados cadastrais, de acordo com as normas contidas neste Edital, em letra de forma e a tinta, não podendo deixar qualquer campo sem preenchimento e recolher o valor da taxa de inscrição.

2.5.2 - O candidato deverá indicar, na ficha de inscrição o município onde deseja realizar a prova escrita, dentre os seguintes: Campo Grande, Corumbá, Dourados e Três Lagoas.

2.6 - O candidato deverá levar uma cópia (frente e verso separados) do documento de identidade, que será colada no verso da Ficha de Inscrição. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

2.6.1 - As carteiras apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

2.7 - INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

2.7.1 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à FADEMS, Estádio Morenã, Portão 8, Campus UFMS, CEP 79070 900, Campo Grande/MS ou entregá-lo pessoalmente, mediante protocolo, no horário das 7h30m às 11h30min e das 13h às 17h, os seguintes documentos:

- a) laudo de médico especialista atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) solicitação, através de requerimento, para concorrer como portador de deficiência e dos meios necessários ou de condições especiais para a realização da prova, de acordo com a sua deficiência, informando o nome, o número do documento, o Concurso e a opção do cargo.

2.7.2 - Serão aceitos somente Laudos completos com assinatura e carimbo do médico especialista, sendo desconsiderados Atestados, Declarações, Receituários e Fotocópias de exames.

2.7.3 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, bem como não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.8 - Após o correto e completo preenchimento, assinatura, colagem da cópia do documento de identidade no verso da Ficha de Inscrição e o recolhimento da taxa, o funcionário da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT entregará ao candidato o Comprovante de entrega da Ficha de Inscrição.

2.8.1 - A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da inscrição, via candidato.

2.9 - O candidato poderá, também, realizar sua inscrição pela Internet, no endereço eletrônico www.ufms.br/fadems onde estarão disponibilizados para impressão a Ficha de Inscrição e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação e o conteúdo programático das Provas Escritas Objetivas.

2.9.1 - Os candidatos que realizarem as inscrições pela Internet deverão observar os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico www.ufms.br/fadems, preencher completamente a Ficha de Inscrição, imprimir a Ficha de Inscrição;

b) assinar a Ficha de Inscrição e colar a fotocópia do documento de identidade (frente e verso separados) no local apropriado;

c) entregar a Ficha de Inscrição preenchida nas Agências dos Correios de Mato Grosso do Sul, efetuando o pagamento da taxa de inscrição no mesmo local, observando o horário de funcionamento das agências.

2.9.2 - A FADEMS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.9.3 - A inscrição do candidato será efetivada, somente após a confirmação na FADEMS do pagamento da taxa de inscrição pela Agência dos Correios.

2.10 - Será permitida a inscrição por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica, pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

2.10.1 - Deverá ser apresentada 1 (uma) procuração para cada candidato, a qual ficará retida.

2.10.2 - O candidato e seu procurador serão responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.11 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Governo do Estado. Os pagamentos feitos em cheque sem provisão de fundos implicarão a anulação da inscrição.

2.12 - Não serão aceitas inscrições por fac-símile, e-mail, condicional e/ou extemporânea.

2.13 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão de Concurso, por intermédio da FADEMS, do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.14 - O candidato ou seu procurador deverá declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para ocupar o cargo/função/Habilitação.

2.15 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

3 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1 - A publicação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, das inscrições deferidas e indeferidas, do local e horário da prova escrita dar-se-ão através de Edital publicado no Diário Oficial do Estado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência da realização da prova escrita.

3.2 - Os eventuais erros cadastrais (nome e identidade) deverão ser corrigidos no dia e local de realização da prova escrita, exceto quanto à omissão do nome, cargo/função/município de opção e indeferimento da inscrição.

3.3 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as divulgações relativas ao Concurso Público nas publicações do Diário Oficial do Estado, meio oficial de comunicação entre a Comissão de Concurso e os candidatos, tomando conhecimento de seu conteúdo, para posteriormente não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

4.1 - A Prova Escrita Objetiva será de responsabilidade técnica e operacional da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de MS - FADEMS e estará sob a coordenação geral da Comissão do Concurso.

4.2 - A Prova Escrita Objetiva terá a duração de 3 horas e será aplicada no dia 11 de junho de 2006, nos municípios de Campo Grande, Corumbá, Dourados e Três Lagoas em horário e local a serem divulgados por edital publicado no Diário Oficial do Estado. São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.2.1 - A FADEMS poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização da prova, que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, nos termos do subitem 4.1 deste edital.

4.2.2 - O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.ufms.br/fadems>.

4.3 - A prova escrita objetiva terá caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todas as funções e compreenderá as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo IV deste Edital:

PARA AS FUNÇÕES/HABILITAÇÕES QUE EXIGEM O NÍVEL SUPERIOR

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	40
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	30	60

PARA AS FUNÇÕES/HABILITAÇÕES QUE EXIGEM O NÍVEL MÉDIO:

a) Funções/habilitações: Técnico de Laboratório, Técnico de Enfermagem, Técnico de Eletrotécnica, Técnico de Informática e Auxiliar de Laboratório

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	40
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	30	60

b) Função/habilitação: Assistente de Serviços de Saúde

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	40
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	10	20
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	20	40

4.4 - Serão considerados aprovados na prova escrita objetiva, os candidatos que obtiverem o mínimo de 30% (trinta por cento) de aproveitamento em cada uma das matérias e 50% (cinquenta por cento) no cômputo geral da prova.

4.4.1 - O resultado será representado pela soma de pontos obtidos no conjunto das matérias que constituem a prova escrita objetiva.

4.5 - O candidato deverá apresentar-se no local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade previsto no subitem 2.6 deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

4.6 - O portão será aberto para entrada dos candidatos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da prova.

4.7 - O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

4.8 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

4.9 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado da seleção.

4.10 - Será eliminado do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitidos ou se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

4.11 - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

4.11.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11.2 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

4.12 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

4.13 - No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.13.1 - A FADEMS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorrida.

4.14 - O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova, levando o caderno de prova após 1 (uma) hora do início da mesma.

4.15 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.

4.16 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

4.17 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

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

4.19 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.20 - O resultado da prova escrita será divulgado através de Edital por função, em ordem alfabética, publicado no Diário Oficial do Estado.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 - A classificação final do concurso será feita pelo total de pontos obtidos pelo candidato no cômputo geral da Prova Escrita Objetiva. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida.

5.2 - O resultado final do presente Concurso será divulgado mediante Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com três relações nominais dos aprovados por ordem de classificação, uma por cargo/função e município de opção; uma por cargo/função do Estado e outra dos portadores de deficiência e será homologado pelo Secretário de Estado de Gestão Pública e pela Diretora Presidenta da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul.

5.3 - Na hipótese de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a)** obtiver maior pontuação na prova de Conhecimento Específico da Prova Escrita Objetiva;
- b)** obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva;
- c)** for o mais idoso.

5.4 - Caso não acudam interessados para um ou mais municípios, ou não sejam preenchidas as vagas oferecidas para um ou mais municípios, a FUNSAU, obedecido rigorosamente a lista oficial de classificação geral, devidamente homologada e, em comum acordo entre as partes, bem como obedecida a ordem decrescente da lista oficial de classificação, poderá convocar o candidato melhor classificado para preencher a referida vaga.

5.4.1 - O candidato que não aceitar sua lotação para outro município, que não o da sua inscrição, deverá fazê-lo formalmente, desistindo de sua vaga na classificação do Estado encaminhando o documento à FUNSAU, sem prejuízo de sua vaga na classificação por município de opção do Concurso.

5.5 - O desempate será apurado através de processamento eletrônico.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, após a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, dos gabaritos da prova escrita, da divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva, tendo, respectivamente, como termo inicial o dia subsequente ao da publicação.

6.2 - Os recursos deverão ser apresentados por escrito à Comissão do Concurso SEGES/FUNSAU e entregues na Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de MS-FADEMS, Estádio Morenã, Portão 8, Campus UFMS, Campo Grande/MS.

6.3 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, devendo deles constar o nome, o número da inscrição, a função/habilitação e município de opção e o endereço completo do candidato.

6.4 - Os recursos interpostos contra o gabarito da prova escrita deverão ser feitos por questão, em folhas separadas. Não serão aceitos recursos com mais de uma questão por folha.

6.5 - Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 6.1 não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo/FADEMS.

6.6 - Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile, e-mail ou outro meio não especificado neste Edital.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - O Concurso Público será homologado pelo Secretário de Estado de Gestão Pública e pela Diretora Presidenta da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul e terá validade de 2 (dois) anos a contar da data da homologação, prorrogáveis por igual período.

7.2 - Verificado em qualquer época que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de inscrição, bem como o não preenchimento de qualquer um dos requisitos citados no item 2 deste Edital, terá ele sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, além dos procedimentos e das penalidades legais cabíveis.

7.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.

7.4 - O candidato poderá obter informações sobre o concurso através do telefone do teleatendimento/FADEMS (67) 3345-7722 ou pelo endereço eletrônico <http://www.ufms.br/fadems>.

7.5 - A aprovação e a classificação no Concurso não geram, para o candidato, direito à nomeação, geram apenas a expectativa de direito e a preferência na nomeação mas, esta quando se fizer, obedecerá à rigorosa ordem de classificação, por meio de ato do Governador do Estado de Mato Grosso do Sul e convocação para posse por Edital, a serem publicados no Diário Oficial do Estado.

7.5.1 - Os candidatos convocados deverão, no ato da posse, comprovar os requisitos do subitem 1.2 deste Edital.

7.6 - A nomeação do candidato será efetivada, atendendo as condições constitucionais e legais, ao interesse e conveniência da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, à aprovação em avaliação médica pré-admissional, de caráter eliminatório, e ao atendimento das condições previstas neste Edital.

7.7 - O candidato aprovado que vier a ser nomeado em função das necessidades terá as relações de trabalho regidas pelas disposições do Estatuto do Servidor Público de MS, sujeitando-se às normas da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Lei nº 3.193, de 30 de Março de 2006.

7.8 - Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado.

7.9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

7.10 - Os casos omissos com relação à realização deste Concurso serão resolvidos pela Comissão de Concurso designada pelo Secretário de Estado de Gestão Pública de Mato Grosso do Sul, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Campo Grande/MS, 25 de abril de 2006.

RONALDO SOUZA FRANCO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO PÚBLICA

MARIA ROSANA RODRIGUES PINTO GAMA
DIRETORA PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO

ANEXO I - EDITAL Nº 001/2006 – SEGES/FUNSAU

CARGO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	VAGAS	REQUISITOS
Gestor de Serviços de Saúde	Médico-Hematologista	Campo Grande	01	- Ensino Superior Completo na área de atuação reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe; - Título de especialista em Hematologia reconhecido pela sociedade correspondente e/ou residência médica em Hematologia.
		Dourados	01	
Gestor de Serviços de Saúde	Médico	Aquidauana	01	- Ensino Superior Completo na área de atuação reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe.
		Corumbá	01	
		Coxim	01	
		Dourados	01	
		Naviraí	01	
		Nova Andradina	01	
		Paranaíba	01	
		Ponta Porã	01	
Biomédico	Biomédico	Campo Grande	02	- Ensino Superior Completo na área de atuação reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe; - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de Hemoterapia.
		Dourados	02	
		Três Lagoas	02	
Gestor de Serviços de Saúde	Farmacêutico bioquímico	Campo Grande	08	- Ensino Superior Completo na área de atuação reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe; - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de Hemoterapia.
		Aquidauana	01	
		Corumbá	01	
		Coxim	01	
		Dourados	02	
		Naviraí	01	
		Nova Andradina	01	
		Paranaíba	01	
		Ponta Porã	01	
Três Lagoas	01			
Gestor de Serviços de Saúde	Enfermeiro	Campo Grande	03	- Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC na área de atuação; - Registro no Conselho de Classe; - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de Hemoterapia.
		Aquidauana	01	
		Coxim	01	
		Dourados	02	
		Naviraí	01	
		Nova Andradina	01	
		Paranaíba	01	
Ponta Porã	01			
Três Lagoas	02			
Gestor de Serviços de Saúde	Biólogo	Aquidauana	01	- Ensino Superior Completo na área de atuação reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe; - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de Hemoterapia.
Gestor de Serviços de Saúde	Assistente Social	Campo Grande	02	- Ensino Superior Completo na área de atuação reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho de Classe.
		Três Lagoas	01	
Assistente de Serviços de Saúde	Técnico de Laboratório	Campo Grande	13	- Ensino médio completo; - Curso profissionalizante ou técnico específico, reconhecido pelo MEC; - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de Hemoterapia.
		Aquidauana	03	
		Corumbá	02	
		Coxim	02	
		Dourados	02	
		Naviraí	03	
		Nova Andradina	03	
		Paranaíba	03	
Três Lagoas	03			
Assistente de Serviços de Saúde	Técnico de Enfermagem	Campo Grande	14	- Ensino médio completo; - Curso técnico de enfermagem reconhecido pelo MEC; - Registro no COREN.
		Aquidauana	02	
		Corumbá	02	
		Coxim	02	
		Dourados	03	
		Naviraí	02	
		Nova Andradina	02	
		Paranaíba	02	
Ponta Porã	04			
Três Lagoas	02			

Assistente de Serviços de Saúde	Assistente de Serviços de Saúde	Campo Grande	04	- Ensino médio completo.
		Aquidauana	01	
		Corumbá	01	
		Coxim	01	
		Dourados	01	
		Naviraí	01	
		Nova Andradina	01	
		Paranaíba	01	
		Ponta Porá	02	
Três Lagoas	01			
	Técnico de Informática	Campo Grande	01	- Ensino médio completo; - Formação específica para a função, obtida em curso profissionalizante na área.
		Dourados	01	
	Técnico em eletrotécnica	Campo Grande	01	- Ensino médio completo; - Curso técnico em eletrotécnica; - Registro no conselho de classe.
Agente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Laboratório	Campo Grande	02	- Ensino médio Completo; - Curso profissionalizante reconhecido pelo MEC; - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de Hemoterapia.
		Aquidauana	01	
		Corumbá	01	
		Coxim	01	
		Dourados	02	
		Naviraí	01	
		Nova Andradina	01	
		Paranaíba	01	
		Ponta Porá	01	
Três Lagoas	01			

ANEXO II - EDITAL Nº 001/2006 – SEGES/FUNSAU

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS
MÉDICO HEMATOLOGISTA	Acompanhar e orientar procedimentos de triagem clínica, coleta de sangue e transfusão de sangue. Atender doadores com reação adversa à doação. Atender pacientes com reação adversa à transfusão de sangue e hemocomponentes. Orientar doadores com resultado positivo na triagem sorológica. Analisar resultados de tipagens sanguíneas, prova de compatibilidade e provas imunohematológicas. Liberar componentes sanguíneos e hemoderivados para transfusão. Indicar e contra indicar transfusões de sangue/hemocomponentes e hemoderivados e procedimentos de aférese. Realizar/acompanhar procedimentos de aférese terapêutica e não terapêutica. Realizar consultas e atendimento a pacientes hematológicos e todos os procedimentos técnicos relacionados a hematologia.	20 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 15% de Adicional de Função
MÉDICO	Acompanhar e orientar procedimentos de triagem clínica, coleta de sangue e transfusão de sangue. Atender doadores com reação adversa à doação. Atender pacientes com reação adversa à transfusão de sangue e hemocomponentes. Orientar doadores com resultado positivo na triagem sorológica. Indicar transfusões de sangue/hemocomponentes e hemoderivados e procedimentos de aférese. Realizar/acompanhar procedimentos de aférese terapêutica e não terapêutica.	20 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 15% de Adicional de Função
BIOMÉDICO	Realizar exames imunohematológicos e sorológicos em amostra de pacientes, receptores, doadores e bolsas de sangue, através da utilização de métodos e equipamentos específicos. Analisar resultados dos exames efetuados, solicitando novas amostras com resultados duvidosos. Registrar os resultados obtidos, conforme rotinas internas. Liberar o hemocomponente solicitado (após término das pesquisas ou liberação médica). Prover a qualidade do ambiente de trabalho, como controle da temperatura ambiente, limpeza e manutenção de equipamentos. Realizar controle de materiais e insumos do departamento. Realizar estatísticas mensais de exames realizados.	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 55% de Adicional de Função
BIÓLOGO	Participar do comitê da gestão da qualidade da Hemorrede, auditar internamente as Unidades Hemoterápicas da Hemorrede, avaliar pop's, formulários, registros e manuais de procedimentos e qualidade, conhecer gerenciamento de processos, elaborar seminários, cursos e treinamentos.	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 55% de Adicional de Função
FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO	Realizar exames imunohematológicos e sorológicos em amostra de pacientes, receptores, doadores e bolsas de sangue, através da utilização de métodos e equipamentos específicos. Analisar resultados dos exames efetuados, solicitando novas amostras com resultados duvidosos. Registrar os resultados obtidos, conforme rotinas internas. Liberar o hemocomponente solicitado (após término das pesquisas ou liberação médica). Prover a qualidade do ambiente de trabalho, como controle da temperatura ambiente, limpeza e manutenção de equipamentos. Realizar controle de materiais e insumos do departamento. Realizar estatísticas mensais de exames realizados.	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 55% de Adicional de Função

ENFERMEIRO	<p>Prestar atendimento e orientação a doadores. Verificar sinais vitais dos doadores de sangue. Executar procedimentos técnicos de triagem de doadores e coleta de sangue na coleta interna e externa. Ministrando medicamentos a doadores, se necessário, conforme prescrição médica. Realizar e coordenar coleta de sangue de doadores. Coordenar as atividades dos auxiliares e técnicos de enfermagem. Colaborar em pesquisas científicas. Prover a qualidade do ambiente de trabalho, como controle de temperatura ambiental, limpeza e manutenção de equipamentos do setor.</p>	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 55% de Adicional de Função
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Contatar instituições para realização de campanhas para doação voluntária de sangue, visando o suprimento do estoque de hemocomponentes. Realizar reuniões com instituições que tenham interesse em ceder espaço para coletas de sangue, utilizando as unidades móveis da Hemorrede. Realizar palestras e cursos para conscientização e sensibilização da população sobre doação de sangue. Coordenar campanhas e eventos. Administrar cadastro de clientes. Administrar cronograma de campanhas. Criação de material de comunicação para divulgação de campanhas e eventos. Acompanhamento de material gráfico/papelaria. Criação de banners para eventos e internet.</p>	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 800,00 + 55% de Adicional de Função
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	<p>Executar serviços administrativos nas diversas áreas da Hemorrede, auxiliando na elaboração de quadros, mapas e relatórios. Realizar controles diversos. Efetuar registros. Redigir comunicações internas de assuntos rotineiros. Arquivar e despachar correspondências. Executar serviços de digitação em geral com aplicação de Conhecimentos de Informática (Word, Excel, Internet).</p>	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 374,50 + 55% de Adicional de Função
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	<p>Receber amostras de sangue para realização de exames. Preparar amostras de sangue, reagentes e materiais necessários. Realizar exames sorológicos e imunohematológicos, através da utilização de métodos e equipamentos específicos, supervisionados por técnicos de nível superior. Realizar processamento no sangue coletado, com equipamentos específicos. Preparar os aparelhos e equipamentos a serem utilizados nos exames. Registrar os resultados obtidos, conforme procedimentos internos. Executar outras tarefas de outra natureza e nível de dificuldade, mantendo-se atualizado.</p>	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 374,50 + 70% de Adicional de Função
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Verificar e registrar sinais vitais em candidatos a doação. Realizar coleta de sangue de doadores. Orientar doadores quanto a dúvidas sobre cuidados pós-doação ou repetição de exame, coleta de nova amostra e certificado de doação. Preparar material de coleta de sangue para Coleta Externa. Realizar teste de anemia em candidatos à doação. Realizar controle de materiais e insumos do Departamento.</p>	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 374,50 + 70% de Adicional de Função
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	<p>Elaborar programação de manutenção, realizando estudos técnicos referentes a projetos de produção e aperfeiçoamento de equipamentos eletrônicos. Manter arquivo técnico atualizado, através de aquisição de manuais de serviços e operações. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da empresa. Providenciar e fiscalizar assistência técnica especializada no conserto dos equipamentos da empresa. Executar calibração em equipamentos de laboratórios. Controlar estoque e comprar peças e componentes para manutenção.</p>	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 374,50 + 80% de Adicional de Função

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Executar trabalhos de instalação e manutenção em equipamentos de informática, instalar e configurar sistemas operacionais em ambiente de microinformática e instalar e configurar periféricos, bem como participar e ou executar testes de aceitação em equipamentos de informática, configurar leitores de e-mail e navegadores;	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 374,50 + 80% de Adicional de Função
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Limpar e higienizar os materiais utilizados nas coletas de sangue, organizando-os e acondicionando-os em locais próprios, atender aos laboratórios na dissolução de amostras de sangue, mediante protocolos previamente elaborados pela coleta e laboratório. Distribuição de hemocomponentes e derivados. Autoclavar materiais a serem descartados. Executar outras tarefas de outra natureza e nível de dificuldade, mantendo-se atualizado.	40 horas semanais	Vencimento Base: R\$ 374,50 + 25% de Adicional de Função

**ANEXO III – EDITAL Nº 001/2006 - SEGES/FUNSAU
AGÊNCIAS DOS CORREIOS CREDENCIADAS PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
AC ANASTÁCIO	AV MANOEL MURTINHO, 1186	ANASTACIO
AC AQUIDAUANA	R. MARECHAL MALLETT, 255	AQUIDAUANA
AC 14 DE JULHO	R. 13 DE MAIO, 3212	CAMPO GRANDE
AC CENTRAL	AV. CALOGERAS, 2309	CAMPO GRANDE
AC CORONEL ANTONINO	AV. CORONEL ANTONINO, 2530	CAMPO GRANDE
AC DUQUE DE CAXIAS	AEROPORTO INTERNACIONAL	CAMPO GRANDE
AC ESTACAO RODOVIARIA	R. VASCONCELOS FERNANDES, 226	CAMPO GRANDE
AC GUANANDI	AV. MANOEL DA COSTA LIMA, 3485	CAMPO GRANDE
AC MORENINHA	R. BARREIRAS, 520	CAMPO GRANDE
AC VILA RICA	R. CEARA, 2636	CAMPO GRANDE
ACC I ESTADOS	R. DR. ARTHUR JORGE, 1060	CAMPO GRANDE
ACC I JARDIM PETRÓPOLIS	AV. CAPIBARIBE, 734	CAMPO GRANDE
ACC I ANHANDUÍ	R. GUIMARÃES ROSA, 2046	CAMPO GRANDE
ACC I IPÊS	AV. MASCARENHAS DE MORAES, 2470	CAMPO GRANDE
AF CAMPO GRANDE	AV. AFONSO PENA, 4909 1º PISO LOJA 701	CAMPO GRANDE
AC CORUMBÁ	R. DELAMARE, 708	CORUMBA
AC COXIM	R. ANTONIO JOAO, 111	COXIM
AC DOURADOS	R. JOAO CANDIDO CAMARA, 629	DOURADOS
ACC I UNIGRAN	RUA BALBINA DE MATOS 2121	DOURADOS
AC LADÁRIO	R. RIACHUELO, 03	LADARIO
AC NAVIRAÍ	R. DOS JARDINS, 435	NAVIRAI
AC NOVA ANDRADINA	AV. EURICO SOARES ANDRADE, 287	NOVA ANDRADINA
AC PARANAÍBA	R. CORONEL CARLOS, 1641	PARANAIBA
AC PONTA PORA	AV. BRASIL, 2861	PONTA PORA
AC TRES LAGOAS	AV. ANTONIO TRAJANO, 100	TRES LAGOAS

**ANEXO IV – EDITAL Nº 001/2006 – SEGES/FUNSAU
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PARA O CARGO/FUNÇÃO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos. Fonologia e Fonética: Noções gerais de Fonética e Fonologia. Fonema e letra; Classificação dos fonemas; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Divisão silábica. Ortografia: Letra e alfabeto; Emprego das letras e dos dígrafos; Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; Emprego das iniciais maiúsculas; Emprego do hífen. Acentuação gráfica: Regras de acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras. Sintaxe: Frase, oração e período; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTOS BASICOS DE INFORMÁTICA: Noções básicas e avançadas de SO Windows 2000; Noções básicas e avançadas de MS Office 2000 (Word, Excell, Power Point); Noções de Internet e e-mail; Compactação de arquivos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública. Princípio da Supremacia do interesse público. Princípio da Legalidade. Princípio da impessoabilidade. Princípio da moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Eficiência. Atos Administrativos. Poderes da Administração Pública: vinculado, descrecionais e polícia. Estatuto dos Servidores Públicos Lei 1102/90.

PARA OS DEMAIS CARGOS/FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos. Fonologia e Fonética: Noções gerais de Fonética e Fonologia. Fonema e letra; Classificação dos fonemas; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Divisão silábica. Ortografia: Letra e alfabeto; Emprego das letras e dos dígrafos; Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; Emprego das iniciais maiúsculas; Emprego do hífen. Acentuação gráfica: Regras de acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras. Sintaxe: Frase, oração e período; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

TECNICO EM ELETROTECNICA: Circuitos de corrente contínua e corrente alternada. Grandezas elétricas. Transformadores. Fontes de alimentação. Capacitores, resistores e indutores. Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase e valor eficaz. Instrumentos de medidas elétricas: voltímetro, amperímetro, ohmímetro e osciloscópio. Medição de resistência elétrica, corrente elétrica, tensão elétrica contínua e alternada. Lei de Ohm. Leis de Kirchoff. Circuitos RC, RL e RLC. Dispositivos semicondutores: diodos e transistores. Circuitos a diodo de junção: retificadores de meia onda e de onda completa. Diodo Zener e seu uso em circuitos estabilizadores de tensão. Circuitos com transistores: polarização e reta de carga; configuração Darlington; amplificadores classe A, B e C. Amplificador operacional ideal. Circuitos básicos a amplificador operacional ideal: integradores, diferenciadores e comparadores. Princípios de eletrônica digital: sistemas de numeração; álgebra booleana; mapa de Karnaugh; portas lógicas; simplificação de circuitos lógicos; circuitos combinacionais; flip-flop como elemento de memória; principais características das famílias lógicas TTL e CMOS. Conceitos de manutenção corretiva e preventiva. Manutenção, aferição e calibração de equipamentos eletrônicos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Protocolo TCP/IP. Conceitos de Rede Local.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Tipagem ABO e Rh, D-fraco, incompatibilidade Rh; Teste de antiglobulina direto; Pesquisa de anticorpos irregulares dirigidos contra antígenos eritrocitários; Rotinas pré-transfusionais; Noções de biossegurança em laboratório; Preparo de componentes sanguíneos, tipos de hemocomponentes; Estoque, transporte e vencimento do sangue e hemocomponentes; Conceitos básicos da RDC 153 de 14 de junho de 2004.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Noções básicas sobre vidraria. Noções básicas sobre lavagem de material e esterilização (cuidado e manuseio de material contaminado). Noções básicas sobre centrifugação. Noções básicas sobre instruções, cuidados e técnicas utilizadas na coleta de material biológico. Manuseio e conservação dos aparelhos e equipamentos de laboratório, limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções. Identificação, manuseio e preparo de materiais para as análises laboratoriais. Conscientização dos cuidados necessários (pessoal e material) no laboratório de Análise Clínica. Noções elementares do funcionamento do laboratório.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes; obedecer à orientação do enfermeiro. Controlar os sinais vitais (TPR) e pressão arterial. Colher material biológico para exames laboratoriais. Conceitos sobre assepsia, antissepsia, antisséptico, esterilização, desinfecção, artéria e veia. Técnica de venopunção: critérios de seleção da veia, cuidados gerais e atendimento às complicações da venopunção. Cuidados e orientação ao doador após doação de sangue. Assistência de enfermagem nas reações adversas à doação de sangue. Noções sobre componentes do sangue. Noções sobre transfusão de sangue e hemocomponentes. Noções sobre doenças infecciosas transmissíveis por transfusão de sangue. Noções sobre critérios de aceitação e recusa de candidatos à doação de sangue. Noções sobre reações adversas às transfusões. Desempenhar tarefas afins.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos. Fonologia e Fonética: Noções gerais de Fonética e Fonologia. Fonema e letra; Classificação dos fonemas; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Divisão silábica. Ortografia: Letra e alfabeto; Emprego das letras e dos dígrafos; Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; Emprego das iniciais maiúsculas; Emprego do hífen. Acentuação gráfica: Regras de acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras. Sintaxe: Frase, oração e período; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIÓLOGO, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, BIOMÉDICO: Antígenos e anticorpos. Reação antígeno-anticorpo. Tipagem ABO: propriedades e generalidades, subgrupos ABO, técnicas laboratoriais para tipagem ABO, discrepâncias entre tipagem direta e reversa, incompatibilidade ABO, reagentes empregados. Tipagem Rh: propriedades e generalidades, D-fraco, técnicas laboratoriais para tipagem Rh e detecção do D-fraco, incompatibilidade Rh. Teste de antiglobulina direto. Pesquisa de anticorpos irregulares dirigidos contra antígenos eritrocitários. Prova de compatibilidade pré-transfusional. Métodos sorológicos para triagem de doadores de sangue: Doença de chagas, Hepatites B e C, HIV, Sífilis, Malária e HTLV I/II. Avaliação dos métodos diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valor preditivo positivo e negativo. Controle de qualidade interno e externo: Fundamentos das reações sorológicas: ELISA, Hemaglutinação, Western Blot, Imunofluorescência, Aglutinação/Floculação, Imunoblot. Boas práticas de laboratório: diluições, medições volumétricas, automação e manutenção, biossegurança. Preparo de componentes sanguíneos: tipos de hemocomponentes, equipamentos e materiais utilizados no preparo de hemocomponentes, metabolismo dos elementos figurados do sangue, soluções anticoagulantes e preservantes, Lavagem, alíquotagem, deleucotização. Conservação, transporte e vencimento do sangue e hemocomponentes. Controle de qualidade do sangue e hemocomponentes. Controle de qualidade do sangue e hemocomponentes: validação e calibração no laboratório de controle de qualidade, especificações e análises dos hemocomponentes, fatores que influenciam na qualidade dos hemocomponentes, amostragem para controle de qualidade do sangue e hemocomponentes, controle microbiológicos dos hemocomponentes, controle de qualidade dos insumos. Conceitos básicos da RDC 153 de 14 de junho de 2004 (Regulamento técnico para procedimentos em hemoterapia).

ENFERMEIRO: Ética profissional e Legislação de enfermagem. A Ética/Bioética. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Princípios e elementos da administração. Administração e recursos de materiais. Documentação de enfermagem: relatórios e anotações/instrumentos de informação na enfermagem. Importância da comunicação e relação humana no serviço de enfermagem. Planejamento de R.H., cálculo de pessoal, elaboração de escalas. Sistemas de assistência de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Infecção hospitalar: conceitos e principais causas/CCIH na Instituição. Triagem clínica de candidatos à doação de sangue: critérios para aceitação e recusa de candidatos à doação, doação autóloga e específica, auto-exclusão confidencial. Assistência de enfermagem na doação de sangue. Assistência de enfermagem nas reações adversas e complicações da doação de sangue. Noções gerais sobre sangue e hemocomponentes: tipos de hemocomponentes, indicações transfusionais, transporte e estoque de sangue e hemocomponentes. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Triagem sorológica do sangue. Assistência de enfermagem nas transfusões de sangue e suas complicações. Noções sobre grupos

sanguíneos ABO e Rh. RDC 153 de 14 de junho de 2004 (Regulamento técnico para procedimentos de Hemoterapia).

MÉDICO: Código de Ética Médica. Critérios de triagem clínica de candidatos à doação de sangue. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica do sangue. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Uso racional do sangue na prática médica. Transfusão de sangue e hemocomponentes: Indicações e efeitos adversos imediatos e tardios das transfusões. Aféreses. RDC 153 de 14 de junho de 2004 (Regulamento Técnico para Procedimentos de Hemoterapia).

MÉDICO HEMATOLOGISTA: Código de Ética Médica. Diagnóstico e tratamento das anemias. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da coagulação. Critérios de triagem clínica de candidatos à doação de sangue. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica do sangue. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Coleta, processamento e estoque de sangue e hemocomponentes. Antígenos e eritrocitários, plaquetários e leucocitários. HLA. Doença hemolítica do recém-nascido. Testes pré-transfusionais. Uso racional do sangue na prática médica. Transfusão de sangue e hemocomponentes: Indicações e efeitos adversos imediatos e tardios das transfusões. Transfusão autóloga. Aféreses. RDC 153 de 14 de junho de 2004 (Regulamento Técnico para Procedimentos de Hemoterapia).