



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

A Associação Paranaense de Reabilitação, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e as normas para a realização de Teste de Seleção para o preenchimento de vagas para o Centro de Reabilitação do Paraná, mediante as condições estabelecidas neste Edital e no seu Anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Teste de Seleção será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.
- 1.2 O Teste de Seleção visa ao preenchimento de funções pertencentes ao Quadro de Pessoal do Centro de Reabilitação do Paraná.
- 1.3 A seleção de que trata este Edital consistirá de duas etapas:
Etapa 1: prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná, para todas as funções.
Etapa 2: análise de currículos, de caráter classificatório, de responsabilidade da Associação Paranaense de Reabilitação (APR) e do Hospital de Reabilitação do Paraná, com supervisão do NC/UFPR, apenas para as funções que exigem curso superior.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES, VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 As funções, os requisitos exigidos, a carga horária semanal, o total de vagas, o salário inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

Funções	Requisitos	Carga horária semanal	vagas		Salário inicial	Taxa de inscrição
			total	Portadores de deficiência		
Assistente Social	• Curso superior em Assistente Social.	40	07	0	1.847,00	80,00
Fisioterapeuta	• Curso superior em Fisioterapia.	30	50	3	1.385,00	80,00
Fonoaudiólogo	• Curso superior em Fonoaudiologia.	40	10	1	1.847,00	80,00
Audiólogo	• Curso superior em Fonoaudiologia com especialização em Audiologia.	40	2	0	1.847,00	80,00
Nutricionista	• Curso superior em Nutrição.	40	05	0	1.847,00	80,00
Psicólogo	• Curso superior em Psicologia.	40	12	1	1.847,00	80,00
Terapeuta ocupacional	• Curso superior em Terapia Ocupacional.	30	20	1	1.385,00	80,00
Musicoterapeuta	• Graduação ou pós-graduação em Musicoterapia.	40	02	0	1.847,00	80,00
Administrador Hospitalar	• Curso superior em Administração Hospitalar ou Administração com especialização em Administração Hospitalar.	44	02	0	4.000,00	80,00
Odontólogo	• Curso superior em Odontologia.	40	02	0	1.847,00	80,00
Pedagogo	• Curso superior em Pedagogia.	40	01	0	1.847,00	80,00
Gerente de RH	• Curso superior em Administração.	44	01	0	2.200,00	80,00
Bioquímico (farmacêutico)	• Curso superior em Farmácia/Bioquímica.	30	02	0	1.385,00	80,00
Técnico administrativo	• Curso técnico de administração de empresas ou equivalente.	44	25	1	1.200,00	65,00
Técnico de Raio-X	• Curso técnico de raio-X.	36	04	0	1.200,00	65,00



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

Oficial de manutenção	• Ensino médio.	44	02	0	1.100,00	50,00
Recepcionista	• Ensino médio.	44	30	2	612,00	50,00
Secretário	• Ensino médio.	44	04	0	900,00	50,00
Almoxarife	• Ensino médio.	44	01	0	1.000,00	50,00
Motorista	• Ensino fundamental. • Habilitação para dirigir veículo categoria "D".	44	06	0	700,00	35,00
Telefonista	• Ensino fundamental. • Curso de telefonista.	36	05	0	450,00	35,00

2.2 Os conteúdos programáticos e as atribuições das funções constam do Anexo deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

3.1 O candidato aprovado no Teste de Seleção de que trata este Edital e convocado será contratado na função se atendidas as seguintes exigências:

3.1.1 Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros, os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal.

3.1.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.

3.1.3 Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, por meio de Diploma devidamente registrado para as funções que exigem nível superior e por meio de certificado de conclusão de curso para as demais funções.

3.1.3.1 Para os candidatos que concluíram seus estudos no exterior, apresentar documento de revalidação e/ou equivalência de estudos no Brasil, nos termos da legislação em vigor.

3.1.4 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

3.1.5 Apresentar comprovante de residência (talão de água, luz ou telefone fixo).

3.1.6 Apresentar original e fotocópia do registro nos Conselhos de Classe, quando for o caso e a comprovação de títulos conforme o item 6.1.2 deste Edital.

3.1.7 Possuir aptidão física e mental para a função pretendida, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional da Associação Paranaense de Reabilitação, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários.

3.1.8 Ter a idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

3.1.9 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

3.2 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a contratação do candidato na função.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas das 8h00min (oito horas) do dia 07 de janeiro de 2008 até as 16h00min (dezesseis horas) do dia 31 de janeiro de 2008, somente via Internet, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.

4.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Teste de Seleção e para a contratação na função, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

4.3 O valor da taxa de inscrição para as funções que exigem curso superior é de R\$ 80,00 (oitenta reais); para as que exigem curso técnico é de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais); para as que exigem o nível médio completo é de R\$ 50,00 (cinquenta reais); e para as que exigem o fundamental completo é de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

4.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá confirmar as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo preferencialmente nas casas lotéricas ou na rede bancária até o dia 31 de janeiro de 2008.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- 4.5 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6 O simples agendamento do pagamento da taxa de inscrição não é suficiente para sua efetivação.
- 4.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma única função. Não será aceito qualquer pedido de alteração de inscrição após a sua efetivação.
- 4.8 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 4.9 O candidato portador de deficiência ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um laudo médico expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições e um formulário próprio preenchido (disponível no site www.nc.ufpr.br).
- 4.9.1 O laudo médico e o formulário devem ser entregues diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos (das 8h30min às 17h30min) ou enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, ao seguinte endereço:

Setor de Ciências Agrárias
Prédio do Núcleo de Concursos
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba – PR
Citando no envelope: Assunto: Concurso HRP – laudo médico

- 4.9.2 O laudo médico deve atestar 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.
- 4.10 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao NC ou que não entregarem o laudo médico e o formulário conforme o item 4.9 e seus subitens.
- 4.11 A partir de 11 de fevereiro de 2008, o candidato deverá acessar o site www.nc.ufpr.br e imprimir o seu comprovante de ensalamento, no qual estará indicado o local, horário e endereço de realização da prova. Em caso de alguma divergência em sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Núcleo de Concursos pelo telefone (0xx41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato - NC).
- 4.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 4.13 É vedada a transferência do valor pago para terceiros.
- 4.14 A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição e arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.15 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e no Anexo, não podendo delas alegar desconhecimento.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções oferecidas neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a que concorrem.
- 5.2 Em obediência ao disposto no item anterior fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes.
- 5.2.1 Quando da convocação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte fracionado, a partir de 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto n° 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto n° 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, jempiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL Nº 01/2008

- cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
 - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
 - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, durante o período de inscrição, conforme o item 4.9 e seus subitens.
 - 5.4.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.
 - 5.5 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do atendimento.
 - 5.6 O candidato que se declarar deficiente participará do Teste de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
 - 5.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada função.
 - 5.8 Os candidatos que, dentro do período de inscrição, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.3 não serão considerados deficientes e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a sua realização.
 - 5.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 4.9 e seus subitens perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.
 - 5.10 O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.
 - 5.11 Após a contratação na função, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
 - 5.12 Por medida de segurança, as provas dos candidatos com deficiência poderão ser gravadas ou filmadas.

6 DAS PROVAS

6.1 Funções que exigem nível superior: a seleção dos candidatos para as funções que exigem nível superior será feita pela prova de conhecimentos e pela prova de títulos.

6.1.1 Provas de Conhecimentos:

6.1.1.1 Para a função de Gerente de RH

A prova de conhecimentos é de caráter eliminatório e classificatório e será composta de 40 (quarenta) **questões objetivas**, sendo 10 (dez) questões de português e 30 (trinta) de conhecimentos específicos, no valor de 1,5 pontos cada, e de duas **questões discursivas** no valor de 10 (dez) pontos cada uma, totalizando a prova 80 (oitenta) pontos.

6.1.1.2 Para as demais funções:

As provas de conhecimentos são de caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) questões de português e 30 (trinta) de conhecimentos



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

específicos conforme a função, no valor de 2,0 (dois) pontos cada questão, totalizando a prova 80 (oitenta) pontos.

6.1.1.3 O conteúdo programático das provas para cada função consta no Anexo deste Edital.

6.1.2 Prova de Títulos

6.1.2.1 A prova de títulos é de caráter classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.

6.1.2.2 No ato da inscrição, os candidatos informarão os seus títulos, no site www.nc.ufpr.br, bem como o tempo de experiência profissional em reabilitação, conforme quadro especificado no subitem 6.1.2.4.

6.1.2.3 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita da seguinte forma:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador e páginas contratuais);
- b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço público ou privado, em papel timbrado, ou com o carimbo do CNPJ/MF, original ou autenticada, constando expressamente em anos a atuação do candidato em atividades de reabilitação, na impossibilidade da comprovação por meio da Carteira de Trabalho;
- c) para comprovação de experiência profissional no exterior, é necessário apresentar os documentos constantes nos itens anteriores traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.1.2.4 Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação:

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
Experiência profissional em reabilitação, devidamente comprovada (tempo de serviço em instituições de reabilitação).	1 por ano	14
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, na área de Reabilitação Físico-Motora.	-	1
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado – na área de Reabilitação.	-	2
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado – na área de Reabilitação.	-	3
Total	-	20

6.1.2.5 A homologação dos títulos informados pelo candidato, no ato da inscrição, far-se-á através de convocação por Edital específico.

6.1.2.6 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação nos níveis especificados no subitem 6.1.2.4., serão aceitas Certidões de conclusão de curso, acompanhadas de histórico escolar de Instituições de Ensino Superior, devidamente reconhecidas, de acordo com a legislação vigente.

6.1.2.7 As cópias dos documentos mencionados no item 6.1.2.4. deverão ser devidamente autenticadas em Cartório.

6.1.2.8 Os Diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições não-brasileiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

6.1.2.9 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos encerrado o período de inscrição.

6.1.2.10 As cópias dos documentos acima mencionados não serão devolvidas em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação.

6.1.2.11 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes no subitem 6.1.2.4, o candidato será excluído do teste de seleção.

6.1.2.12 O candidato que, no ato de inscrição, informou incorretamente dados referentes à titulação ou tempo de serviço poderá, no período de 11 a 15 de fevereiro de 2008, efetuar a correção necessária no site www.nc.ufpr.br.

6.1.2.13 Não serão aceitas alterações na titulação após o período estabelecido no subitem anterior.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

6.1.2.14 O candidato deverá apresentar cópias da documentação informada no subitem 6.1.2.4, assim como dos demais documentos necessários no ato de contratação na função.

6.1.2.15 Não é necessário o envio de nenhum documento ao Núcleo de Concursos.

6.2 Funções que exigem Nível Técnico, Médio e Fundamental

A seleção dos candidatos para as funções que exigem nível técnico, médio e fundamental será feita em apenas uma etapa com provas de conhecimentos, conforme as seguintes especificações:

6.2.1 Para as funções de nível técnico:

- a) **Técnico Administrativo:** a prova será constituída de **40 questões objetivas** no valor de 80 pontos, sendo 10 questões de língua portuguesa, 10 questões de matemática, 10 questões de informática e 10 de conhecimentos específicos, no valor de 2,0 cada questão, e de **2 questões discursivas** no valor de 10 pontos cada, totalizando a prova 100 (cem) pontos.
- b) **Técnico de Raio-X:** a prova será constituída de **40 questões objetivas**, sendo 10 questões de língua portuguesa, 10 questões de matemática, 10 questões de informática e 10 de conhecimentos específicos, no valor de 2,5 pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

6.2.2 Para as funções de nível médio:

- a) **Almozarife e recepcionista:** as provas serão constituídas de **40 questões objetivas**, distribuídas da seguinte forma: 20 questões de língua portuguesa, 10 questões de matemática e 10 questões de informática, valendo 2,5 pontos cada questão, totalizando a prova 100 pontos.
- b) **Secretário:** a prova será constituída de **40 questões objetivas** no valor de 80 pontos, sendo 20 questões de língua portuguesa, 10 questões de matemática e 10 questões de informática, no valor de 2,0 cada questão, e de **2 questões discursivas** no valor de 10 pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos.
- c) **Oficial de Manutenção:** a prova será constituída de **40 questões objetivas**, sendo 10 questões de língua portuguesa, 10 questões de matemática, 10 questões de informática e 10 de conhecimentos específicos, no valor de 2,5 pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

6.2.3 Para as funções de nível fundamental

- a) **Telefonista:** a prova será constituída de 40 questões objetivas, sendo 20 de língua portuguesa e 20 de matemática, no valor de 2,5 pontos cada, totalizando a prova 100 pontos.
- b) **Motorista:** a prova será constituída de 40 questões objetivas, sendo 15 de língua portuguesa, 15 de matemática e 10 de conhecimentos específicos, no valor de 2,5 pontos cada, totalizando a prova 100 pontos.

6.2.4 O conteúdo programático das provas para cada função consta no Anexo deste Edital.

7. DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

- 7.1 As provas serão realizadas em 17 de fevereiro de 2008, com início às 14h (quatorze horas) e com duração de 4h (quatro) horas.
- 7.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 13h30min (treze horas e trinta minutos). Os relógios da Comissão Organizadora do Teste de Seleção serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.
- 7.2.1 A critério do NC/UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Teste de Seleção.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- 7.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Teste de Seleção no local de aplicação das provas.
- 7.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 4.11), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 7.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículo (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.
- 7.6.2 De modo a se garantir a lisura e a idoneidade do Teste de Seleção, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.
- 7.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos nos subitens 7.6.1 e 7.6.2, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao NC/UFPR antes da hora marcada para início das provas.
- 7.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.), devendo seguir as orientações fornecidas pelos aplicadores antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Teste de Seleção;
 - usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspeção;
 - comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.10 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo NC/UFPR, desde que seja na cidade de Curitiba-PR.
- 7.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.12 Os casos citados nos itens 7.10 e 7.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo telefone/fax (041) 3313-8832.
- 7.12.1 O atendimento dos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.13 Nas provas objetivas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 7.14 As provas objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 7.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Teste de Seleção.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- 7.18 O caderno de prova conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 7.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado, bem como a folha definitiva das questões discursivas, quando for o caso.
- 7.20 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 7.21 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 7.22 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses abaixo terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Teste de Seleção:
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Teste de Seleção;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 7.23 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 7.24 Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação, sendo o candidato automaticamente eliminado do Teste de Seleção, sem prejuízo das correspondentes cominações legais civis e criminais.
- 7.25 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 No dia 17 de fevereiro de 2008, após o término da prova, o NC divulgará o gabarito provisório das questões objetivas na Internet (www.nc.ufpr.br).
- 8.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 e 8.8.
- 8.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site www.nc.ufpr.br.
- 8.4 Para protocolar o questionamento, o candidato deverá fazer depósito bancário identificado no Banco 104 - Caixa Econômica Federal, agência 0663, conta 98-1, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), até as 16h00min do dia 18 de fevereiro de 2008. Não serão aceitos pagamentos por agendamento.
- 8.5 O candidato deve imprimir o formulário específico e seguir rigorosamente as instruções contidas no site www.nc.ufpr.br.
- 8.6 Cada questão ou item deve ser apresentado em um formulário separado.
- 8.7 O recurso deverá ser protocolado diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos, localizada no Setor de Ciências Agrárias, Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba – PR, no dia 18 de fevereiro de 2008, das 8h30min às 17h30min, e deve ser **acompanhado da cópia do comprovante do depósito identificado**, conforme o item 8.4 deste Edital.
- 8.8 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos que não apresentarem a cópia do comprovante do depósito bancário identificado, não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 8.9 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.
- 8.10 O recurso será apreciado por uma banca examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia 25 de fevereiro de 2008.
- 8.11 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 8.12 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.13 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.14 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 8.15 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no site www.nc.ufpr.br até o dia 25 de fevereiro de 2008.
- 8.16 Não haverá recursos para questões discursivas.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Para as funções que exigem Nível superior

- 9.1.1 Serão considerados classificados os candidatos com melhor desempenho em até 3 (três) vezes o número de vagas para cada função.
- 9.1.1.1 Para as funções com o número de vagas inferior a 5, serão considerados classificados os candidatos com melhor desempenho em até 10 (dez) vezes o número de vagas.
- 9.1.2 A nota final será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões objetivas e discursivas, quando for o caso (valor máximo de 80 pontos), e na prova de títulos (valor máximo de 20 pontos), totalizando 100 pontos.
- 9.1.3 Será eliminado o candidato que obtiver zero nas questões objetivas ou nas questões discursivas, se for o caso.
- 9.1.4 Em caso de empate na pontuação final do Teste de Seleção, terá preferência o candidato que tiver, na seguinte ordem:
- idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Teste de Seleção, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior pontuação nas questões específicas;
 - maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa;
 - maior pontuação nas questões discursivas, quando for o caso;
 - maior pontuação na prova de títulos;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso ao qual não se aplica o item "a".

9.2 Para as funções que exigem nível médio e fundamental completo.

- 9.2.1 Serão considerados classificados os candidatos com melhor desempenho em até 3 (três) vezes o número de vagas para cada função.
- 9.2.1.1 Para as funções com o número de vagas inferior a 5, serão considerados classificados os candidatos com melhor desempenho em até 10 (dez) vezes o número de vagas.
- 9.2.2 A nota final será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões objetivas, ou nas questões objetivas e discursivas, quando for o caso.
- 9.2.3 Será eliminado o candidato que obtiver zero nas questões objetivas ou nas questões discursivas, se for o caso.
- 9.2.4 Em caso de empate na pontuação final do Teste de Seleção, terá preferência o candidato que tiver, na seguinte ordem:
- idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Teste de Seleção, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior pontuação nas questões específicas, quando for o caso;



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- c) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa;
- d) maior pontuação nas questões de matemática;
- e) maior pontuação nas questões de informática para as funções que exigem nível médio;
- f) maior pontuação nas questões discursivas, quando for o caso;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso ao qual não se aplica o item "a".

9.3 Para as funções de nível técnico

- 9.3.1 Serão considerados classificados os candidatos com melhor desempenho em até 3 (três) vezes o número de vagas para cada função.
 - 9.3.1.1 Para as funções com o número de vagas inferior a 5, serão considerados classificados os candidatos com melhor desempenho em até 10 (dez) vezes o número de vagas.
- 9.3.2 A nota final será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões objetivas, ou nas questões objetivas e discursivas, quando for o caso.
- 9.3.3 Será eliminado o candidato que obtiver zero nas questões objetivas ou nas questões discursivas, se for o caso.
- 9.3.4 Em caso de empate na pontuação final do Teste de Seleção, terá preferência o candidato que tiver, na seguinte ordem:
 - a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Teste de Seleção, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior pontuação nas questões específicas;
 - c) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa;
 - d) maior pontuação nas questões discursivas, quando for o caso;
 - e) maior pontuação nas questões de matemática;
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso ao qual não se aplica o item a.

10. DO RESULTADO

- 10.1 O resultado final do Teste de Seleção será publicado no site do NC (www.nc.ufpr.br) até o dia 29 de fevereiro de 2008, em duas listas em ordem crescente de classificação, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência.
- 10.2 Toda divulgação por outros meios será considerada tão-somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.
- 10.3 Os candidatos que, depois de decorridos 6 (seis) meses da realização das provas, ainda desejarem alguma informação sobre o resultado do teste de seleção devem entrar em contato com a Associação Paranaense de Reabilitação (Rua dos Funcionários, 905, Cabral, Curitiba-PR).

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 11.1 A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas será realizada por meio de edital no site do NC (www.nc.ufpr.br).
- 11.2 O não-comparecimento do candidato aprovado no dia estipulado em edital facultará à Associação Paranaense de Reabilitação a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato ausente o direito de contratação na função à qual se habilitou.
- 11.3 A contratação dos candidatos convocados será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho.
- 11.4 Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 11.5 A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático na função para a qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nela contratado.
- 11.6 A contratação do candidato na função fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 3 deste Edital.
- 11.7 O candidato aprovado que for convocado para assumir a função somente será contratado se for considerado apto física e mentalmente para a função pretendida, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pela Associação Paranaense de Reabilitação, sendo a



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

rotina básica complementada por exames clínicos e laboratoriais especializados, sempre que necessários.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Será automaticamente eliminado do Teste de Seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 12.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Teste de Seleção, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia do Teste de Seleção.
- 12.3 A classificação no presente Teste de Seleção não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de funcionários, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Associação Paranaense de Reabilitação.
- 12.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Teste de Seleção.
- 12.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 12.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Associação Paranaense de Reabilitação – Departamento de Recursos Humanos, por intermédio de e-mail, disponível no site www.apr.org.br.
- 12.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Teste de Seleção, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 12.8 O Núcleo de Concursos poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pelo NC, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 12.9 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 12.10 As despesas relativas à participação do candidato no teste de seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 12.11 Após decorridos 6 (seis) meses da realização das provas, toda a documentação será entregue à Associação Paranaense de Reabilitação. Para qualquer informação, os candidatos deverão entrar em contato com a Associação Paranaense de Reabilitação, localizada na rua dos Funcionários, 805, Cabral, Curitiba-PR, telefone (0xx41) 3013-9300.
- 12.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela APR.
- 12.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 17 de janeiro de 2008.

Cadri Massuda
Presidente da Associação Paranaense de Reabilitação



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

ANEXO

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

1. Função: Assistente Social

1.1 Atribuições da função

Atender aos usuários dos serviços do Hospital de Reabilitação do Paraná, quando do início do tratamento, de maneira a elaborar o estudo social, mediante a realização de entrevista sócio-econômica e/ou visitas domiciliares de maneira a possibilitar o reconhecimento do histórico sócio-econômico do paciente e seus familiares, identificando suas principais demandas e necessidades.

Realizar oficina de desligamento voltada para pacientes e familiares, em conjunto com equipe multidisciplinar, com o intuito de reforçar a importância dos cuidados no âmbito familiar para o sucesso do tratamento, e realizar visitas domiciliares para este propósito quando necessário.

Analisar os indicadores quantitativos no sentido de avaliar e propor atividades que permitam o avanço qualitativo das ações desenvolvidas no âmbito do Serviço Social Hospitalar.

Construir um mapa da rede social de atendimento à pessoa com deficiência, de forma a identificar os possíveis espaços para encaminhamentos dos usuários, objetivando fortalecer o processo de inclusão social da pessoa com deficiência tanto durante a internação quanto para seu desligamento.

Informar aos usuários e seus familiares a legislação social existente de forma a viabilizar os direitos sociais postos em lei, favorecendo assim o acesso da população.

Planejar e organizar a publicização, interna e externa das atividades e resultados alcançados pelo Serviço Social no espaço do Hospital de Reabilitação do Paraná, priorizando o fortalecimento da assistência enquanto viés de acesso a direitos sociais.

Priorizar as ações em equipe multidisciplinar de maneira a estabelecer um diálogo contínuo com as diferentes áreas que compõem o Hospital de Reabilitação do Paraná, sem perder de vista a sua especificidade e das demais áreas.

Construir, implementar e avaliar projetos sócio-educativos voltados à questões de saúde para pacientes e familiares.

Realizar oficinas com usuários, familiares, equipe técnica e servidores, de forma a esclarecer os eixos que norteiam as ações do Serviço Social na conquistas de direitos sociais, bem como as atribuições específicas no âmbito hospitalar.

Avaliar continuamente os processos de trabalho e as ações realizadas, analisando suas possibilidades e limites no alcance dos direitos sociais por parte dos usuários do Hospital de Reabilitação do Paraná, consolidando relatórios mensais e anual de avaliação.

Acompanhar as ações desenvolvidas pelos diferentes conselhos gestores de políticas públicas, em suas diferentes instâncias, de forma a monitorar os avanços e/ou retrocessos no que tange as políticas de atendimento à pessoa com deficiência.

Orientar e encaminhar pacientes e familiares à participação junto aos conselhos gestores de políticas públicas de forma a fortalecer a participação em tais espaços, contribuindo para o controle social e encaminhamento para as demandas socialmente determinadas.

Construir e alimentar cotidianamente banco de dados contendo informações sociais, econômicas e de saúde dos usuários relativos aos atendimentos realizados pelo Serviço Social nas dependências do Hospital de Reabilitação do Paraná.

Acompanhar o desenvolvimento dos programas de estágio, dando subsídios, apoio e oportunidades de ação aos estagiários, a fim de que cumpram os objetivos, através da experiência profissional e capacidade funcional. Para tanto, elaborar em conjunto com as instituições de ensino o projeto de estágio de forma a garantir o pleno aproveitamento no que tange a prática profissional por parte do estagiário.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

1.2 Conteúdo programático

1.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

1.2.2 Conhecimentos específicos

- Lei Orgânica da Assistência Social.
- Sistema Único da Assistência Social.
- Sistema Único de Saúde.
- Estatuto do Idoso.
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Políticas Sociais.
- Processo de saúde e doença em reabilitação.
- Processos de trabalho em Serviço Social.
- Ética profissional.
- Instrumentos e metodologias em Serviço Social.
- Legislação específica para pessoas com deficiências.
- Informática (windows, word, excel e internet).

2. Função: Fisioterapeuta

2.1 Atribuições da função

Atuar em equipe interdisciplinar em saúde.

Estar conectado às diretrizes do SUS e às estratégias de Saúde da Família.

Atuar em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os graus de complexidade.

Avaliar, elaborar o diagnóstico cinético-funcional, definir e aplicar um plano de tratamento fisioterapêutico, bem como reavaliar e prescrever alta e/ou encaminhar o paciente.

Conhecer, compreender, propor e agir com as diferentes abordagens fisioterapêuticas em todas as fases/ciclos da vida.

Conhecer e ponderar sobre os aspectos biopsicossociais do ser humano, respeitando características sócio-econômicas e culturais, com ênfase humanística.

Promover a Educação em Saúde e em Fisioterapia, orientando pacientes, familiares e acadêmicos estagiários com diferentes estratégias metodológicas.

Exercer a Fisioterapia dentro dos princípios éticos e de responsabilidade social que norteiam a profissão.

Estar atento às inovações tecnológicas e novos paradigmas em Fisioterapia, visando o bem estar e a qualidade de vida do usuário e familiares.

Desenvolver estratégias de estudos e pesquisas em Fisioterapia, que enalteçam a Fisioterapia Baseada em Evidências.

Ter autonomia no processo de educação continuada, atualizando-se na área do sistema neuro-músculo-esquelético da pessoa humana.

2.3 Conteúdo programático

2.3.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

2.3.2 Conhecimentos específicos

- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Fisioterapia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil
- Instrumentação, Avaliação e Diagnóstico cinético-funcional
- Recursos, Técnicas e Métodos Fisioterapêuticos
- Práticas Integrativas em Saúde
- Saúde da Criança e do Adolescente
- Saúde do Adulto
- Saúde do Homem e da Mulher
- Saúde do Idoso
- Saúde da Pessoa com Deficiência Motora, Física e Múltipla
- CIF (Classificação Internacional de Funcionalidade)
- Ergonomia e Adaptações para Pessoas com Necessidades Especiais
- Aspectos Biopsicossociais da Pessoa Humana
- Tecnologia Assistiva
- Educação em Saúde e em Fisioterapia
- Pesquisa em Fisioterapia
- Fisioterapia na Baixa, Média e Alta Complexidade das Doenças do Sistema Neuro-Músculo-Esquelético
- Análise, Instrumentação e Metodologias de Intervenção sobre a Postura e o Movimento Humano.

3. Função: Fonoaudiólogo

3.1 Atribuições da função

Compreender a constituição do homem, suas relações sociais, a linguagem, o psiquismo e a aprendizagem.

Interpretar a realidade e o contexto sócio-histórico em que está inserido, situando a natureza e o papel social da Fonoaudiologia.

Comprometer-se com as necessidades sociais e com a promoção da saúde.

Apreender os processos envolvidos no desenvolvimento da linguagem e audição.

Compreender a gênese e o desenvolvimento das alterações da linguagem e audição.

Analisar e interpretar, de forma crítica, questões teóricas e conceituais pertinentes ao estudo da linguagem e audição.

Analisar e interpretar metodologias clínicas envolvidas em avaliação, diagnóstico e tratamento das alterações da linguagem e audição.

Avaliar, diagnosticar e tratar alterações da linguagem e audição.

Atuar em equipes multiprofissionais de saúde com caráter interdisciplinar e de produção coletiva de saúde.

Compreender o sistema de saúde vigente no país.

Compreender a construção da integralidade na atenção e na gestão em saúde.

Utilizar-se de conhecimentos científico-filosóficos, éticos, sociais e culturais para atuar, de forma independente e criadora, nos campos pertinentes a Fonoaudiologia.

3.2 Conteúdo programático

3.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

3.2.2 Conhecimentos específicos

- Contextualização do Portador de Necessidades Especiais
- Diretrizes da ONU acerca do PNE:
 - Declaração de Manchester sobre Educação Inclusiva (2000)
 - Declaração Internacional de Montreal sobre Inclusão (2002)
 - Declaração de Quito (2003)
 - Declaração Mundial sobre Deficiência Intelectual (2004)
 - Convenção Internacional para Proteção e Promoção dos Direitos e Dignidade das Pessoas com Deficiência (2006)
- Políticas Públicas de Saúde
- Deficiência Neuromotora
- Deficiência Mental
- Transtornos Invasivos do Desenvolvimento
- Inserção Social
- Os desafios do trabalho interdisciplinar
- Desenvolvimento das funções estomatognáticas e dos problemas articulatorios relacionados à respiração, sucção, mastigação, deglutição e fonação.
- Alterações das funções estomatognáticas: disfagia; hiper / hiponasalidade; paralisia faciai; disartria; disfonia.
- Avaliação, métodos e técnicas da terapia fonoaudiológica nas alterações das funções estomatognáticas
- Desenvolvimento da Linguagem
 - Neurologia e Linguagem
 - Lingüística e Linguagem
- Alterações da Linguagem: Atraso de Linguagem; Afasias
- Avaliação, métodos e técnicas da terapia fonoaudiológica nas alterações da linguagem
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Fonoaudiologia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil

4. Função: Audiólogo

4.1 Atribuições da função

Compreender a constituição do homem, suas relações sociais, a linguagem, o psiquismo e a aprendizagem.

Interpretar a realidade e o contexto sócio-histórico em que está inserido, situando a natureza e o papel social da Fonoaudiologia.

Comprometer-se com as necessidades sociais e com a promoção da saúde.

Apreender os processos envolvidos no desenvolvimento da linguagem e audição.

Compreender a gênese e o desenvolvimento das alterações da linguagem e audição.

Analisar e interpretar, de forma crítica, questões teóricas e conceituais pertinentes ao estudo da linguagem e audição.

Analisar e interpretar metodologias clínicas envolvidas em avaliação, diagnóstico e tratamento das alterações da linguagem e audição.

Avaliar, diagnosticar e tratar alterações da linguagem e audição.

Atuar em equipes multiprofissionais de saúde com caráter interdisciplinar e de produção coletiva de saúde.

Compreender o sistema de saúde vigente no país.

Compreender a construção da integralidade na atenção e na gestão em saúde.

Utilizar-se de conhecimentos científico-filosóficos, éticos, sociais e culturais para atuar, de forma independente e criadora, nos campos pertinentes a Fonoaudiologia e Audiologia.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

4.2 Conteúdo programático

4.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

4.2.2 Conhecimentos específicos

- Contextualização do Portador de Necessidades Especiais
- Diretrizes da ONU acerca do PNE:
 - Declaração de Manchester sobre Educação Inclusiva (2000)
 - Declaração Internacional de Montreal sobre Inclusão (2002)
 - Declaração de Quito (2003)
 - Declaração Mundial sobre Deficiência Intelectual (2004)
 - Convenção Internacional para Proteção e Promoção dos Direitos e Dignidade das Pessoas com Deficiência (2006)
- Políticas Públicas de Saúde
- Deficiência Neuromotora
- Deficiência Mental
- Transtornos Invasivos do Desenvolvimento
- Inserção Social
- Os desafios do trabalho interdisciplinar
- Desenvolvimento das funções estomatognáticas e dos problemas articulatorios relacionados à respiração, sucção, mastigação, deglutição e fonação.
- Alterações das funções estomatognáticas: disfagia; hiper / hiponasalidade; paralisia facial; disartria; disfonia.
- Avaliação, métodos e técnicas da terapia fonoaudiológica nas alterações das funções estomatognáticas
- Desenvolvimento da Linguagem
 - Neurologia e Linguagem
 - Lingüística e Linguagem
- Alterações da Linguagem: Atraso de Linguagem; Afasias
- Avaliação, métodos e técnicas da terapia fonoaudiológica nas alterações da linguagem
- Desenvolvimento da Audição
- Alterações auditivas relacionadas aos quadros neurológicos
- Avaliação, métodos e técnicas audiológicas
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Audiologia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil

5. Função: Nutricionista

5.1 Atribuições da função

Planejar a adequação de cardápios / dietas de acordo com os pacientes.

Supervisionar das atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos / preparações

Elaborar de Ficha Técnica / Receituário padrão.

Supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições.

Controlar o resto-ingestão.

Planejar e supervisionar a seleção, compra e manutenção de equipamentos / utensílios.

Fazer a avaliação técnica e de aceitação de preparações culinárias / dietas.

Fazer a seleção, cadastro e visitas periódicas aos fornecedores.

Desenvolver programas de Qualidade de Vida junto aos colaboradores.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

Visitar os pacientes.
Prescrever dietas.
Fazer avaliação nutricional.

5.2 Conteúdo programático

5.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

5.2.2 Conhecimentos específicos

- Avaliação nutricional – adulto e infantil
- Terapia Nutricional nas afecções do trato digestório
- Terapia Nutricional nos Traumas
- Terapia Nutricional nas cirurgias
- Terapia nutricional nas Doenças neurológicas
- Terapia Nutricional nas Doenças Cardiovasculares
- Terapia Nutricional nas Doenças Metabólicas
- Nutrição enteral e parenteral
- Cardápios: do planejamento a distribuição;
- Classificação de ervas e especiarias no planejamento dietético e sua aplicação;
- Avaliação qualitativa de cardápios
- Dimensionamento e métodos de avaliação de estoque;
- Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição;
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Nutrição;
- Saúde Coletiva;
- Políticas de Saúde do Brasil

6. Função: Psicólogo

6.1 Atribuições da função

Realizar: Avaliação Psicológica com ênfase em Neuropsicologia, Psicoterapia Breve Individual e em grupo, atendimentos a Famílias e Reabilitação Neuropsicológica.

Priorizar as ações em equipe multidisciplinar de maneira a estabelecer um diálogo contínuo com as diferentes áreas que compõem o Hospital de Reabilitação do Paraná, sem perder de vista a sua especificidade e das demais áreas.

Avaliar continuamente os processos de trabalho e as ações realizadas.

Construir e alimentar cotidianamente banco de dados contendo informações sobre as atividades realizadas com cada paciente.

Acompanhar o desenvolvimento dos programas de estágio, dando subsídios, apoio e oportunidades de ação aos estagiários.

6.2 Conteúdo programático

6.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

6.2.2 Conhecimentos específicos

- Técnicas de Avaliação Psicológica com ênfase em Neuropsicologia



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL Nº 01/2008

- Psicoterapia Breve Individual
- Psicoterapia de Grupo
- Princípios do Atendimento a Famílias
- Reabilitação Neuropsicológica
- Fundamentos do Modelo Social da Deficiência e teorias Pós-Modernas na área de Deficiência
- Princípios da Classificação Internacional de Funções proposta pela Organização Mundial de Saúde.
- Psicologia do desenvolvimento: psicomotricidade, afetividade, cognição, e socialização.
- Fundamentos de Psicologia Institucional
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Psicologia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil

7. Função: Terapeuta Ocupacional

7.1 Atribuições da função

Participar da triagem; realizar os procedimentos de avaliação terapêutica ocupacional; executar atendimento ambulatorial e hospitalar, individual e grupo; avaliar a participação da pessoa na escola e no trabalho; realizar orientação ao paciente, familiar e cuidador; definir objetivos de programas de tratamento; executar programas de atividades compatíveis com o quadro clínico do paciente; estimular e/ou treinar as funções para as atividades de vida diária, produtivas e de trabalho e de lazer e diversão; acompanhar a evolução de tratamento de pacientes; avaliar, prescrever e confeccionar dispositivos de tecnologia assistiva e treinar o seu uso; prescrever recursos de ajuda técnica e adaptação ambiental; prescrever e confeccionar adaptações de cadeiras de rodas e meios auxiliares de locomoção; elaborar, desenvolver e confeccionar dispositivos de interface para computador; avaliar, prescrever e confeccionar órteses de membros superiores; participar de eventos científicos e de atualização profissional; realizar pesquisa e publicações; realizar e participar de reuniões e atividades administrativas.

7.2 Conteúdo programático

7.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

7.2.2 Conhecimentos específicos

- Modelos teóricos e de prática do processo Terapêutico Ocupacional; Análise de Atividades; Atividades e Recursos Terapêuticos; Ética e Bioética; Políticas Públicas; desenvolvimento neuro-psico-motor normal; anatomia funcional, cinseologia; cinesioterapia; tecnologia assistiva, órteses e próteses;
- Fisiopatologia, avaliação e tratamento terapêutico ocupacional das patologias: Lesão Medular, Acidente Vascular Encefálico, Traumatismo Crânio-Encefálico; Paralisia Cerebral; Mielomeningocele; Malformações Congênitas; Doenças Neuromusculares; Paralisia Obstétrica; Amputações; Lesões de Membros Superiores.
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Terapia Ocupacional
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

8. Função: Musicoterapeuta

8.1 Atribuições da função

Avaliar, planejar e desenvolver projetos terapêuticos, dentro das necessidades de cada paciente, através de sessões com algum tipo de vivência musical, com técnicas diversificadas;
Trabalhar em equipe interdisciplinar, ou atuar individualmente, junto aos casos que lhe são encaminhados, visando prevenção, reabilitação ou tratamento, nas áreas motora, afetiva, cognitiva, social e sensorial, bem como portadores de distúrbios de aprendizagem, emocionais e psiquiátricos;
Atuar em trabalhos de sociabilização com pacientes internados, crianças portadoras de necessidades especiais, adolescentes e adultos.

8.2 Conteúdo programático

8.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

8.2.2 Conhecimentos específicos

- História e princípios da musicoterapia
- Métodos musicoterápicos
- A musicoterapia e as diferentes teorias da psicologia
- Psicoacústica
- Regulamentação da prática profissional em musicoterapia
- Princípios éticos da musicoterapia
- Métodos e técnicas de musicalização
- Conceituação e classificação de portadores de necessidades especiais
- Teoria e harmonia musical
- História da música geral e música popular brasileira
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Musicoterapia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil

9. Função: Administrador Hospitalar

9.1 Atribuições da função

Conhecer o sistema de saúde e o perfil epidemiológico local e regional.
Identificar o papel de um hospital geral e/ou especializado no sistema de saúde local e regional à luz do sistema de saúde e do perfil epidemiológico.
Estabelecer o modelo de gestão para uma instituição hospitalar.
Desenvolver estratégias corporativas e funcionais para atender as necessidades de um hospital geral e/ou especializado.
Desenhar a estrutura organizacional e os processos necessários à dinâmica operacional.
Conhecer e analisar os programas de atenção direta, apoio clínico, técnico e de infra-estrutura.
Identificar os recursos necessários à operação dos serviços hospitalares.
Conhecer a aplicação da tecnologia da informação no ambiente hospitalar.
Implantar e desenvolver os conceitos de qualidade.
Ser capaz de liderar e gerenciar mudanças e equipes multiprofissionais.

9.2 Conteúdo programático

9.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

9.2.2 Conhecimentos específicos

- O sistema de saúde público no Brasil:
 - história, princípios, modelo assistencial, a gestão do sistema e os programas do Ministério da Saúde que apóiam o sistema.
- O hospital no sistema de saúde:
 - conceito, funções, finalidades, classificação de hospitais e a realidade brasileira.
- Os modelos de gestão aplicados aos hospitais:
 - conceitos, características, vantagens e desvantagens.
- A teoria das estratégias aplicada a hospitais:
 - conceito, tipos/classificação de estratégias e variáveis dos modelos estratégicos.
- O planejamento estratégico do hospital:
 - conceito, finalidade, partes do planejamento estratégico, mercado de saúde, modelos de análise da instituição, posicionamento no mercado e esforços mercadológicos aplicados aos hospitais.
- Estrutura organizacional e departamentalização:
 - as diversas abordagens e seus conceitos, tipos, vantagens e limitações; conceito e tipos de processos e definição e desenho dos principais processos existentes no hospital.
- Planejamento dos serviços prestados:
 - cálculo da capacidade instalada (operacional) e das necessidades do local e da região.
- A política, as técnicas e os indicadores dos diversos recursos:
 - Humanos:
 - os modelos e as técnicas das boas práticas de gestão de pessoas, incluindo-se as atividades de captação, desenvolvimento e manutenção de pessoas nos hospitais; clima organizacional e qualidade de vida no trabalho.
 - Materiais e Logística:
 - os modelos de compra dos diversos insumos, gestão de estoques de vários tipos de materiais e distribuição; definição dos fluxos para movimentação de material de várias e diferentes categorias (estéril e contaminado); gerenciamento de resíduos.
 - Financeiros:
 - receitas, faturamento, despesas, custos, fluxo de caixa e avaliação dos investimentos.
 - Físicos:
 - os aspectos funcionais e as necessidades físicas de instalações e de infra- estrutura.
- A gestão dos serviços de atenção direta ao paciente.
- A gestão dos serviços de apoio à assistência – serviços técnicos.
- A gestão de serviços de infra-estrutura – de apoio administrativo.
- Hotelaria hospitalar:
 - conceito, finalidade e componentes da hotelaria hospitalar.
- Tecnologia da informação:
 - sistemas de informação assistenciais, técnicos e administrativos; prontuário eletrônico, telemedicina e uso da internet na área hospitalar.
- A qualidade na gestão hospitalar:
 - teoria da qualidade, as ferramentas da qualidade, acreditação e satisfação do cliente.
- A avaliação e auditoria de serviços prestados:
 - conceitos, finalidade, tipos de auditoria, tipos de informações e indicadores de produtividade dos serviços hospitalares.
- Outras tendências de assistência à saúde:
 - desospitalização; hospital-dia; atenção domiciliar e outras formas assistenciais.
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Administração Hospitalar
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

10. Função: Odontólogo

10.1 Atribuições da função

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos.

10.2 Conteúdo programático

10.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

10.2.2 Conhecimentos específicos

- Semiologia em odontologia. Metodologia do exame clínico. Caracterização e diagnóstico diferencial de lesões bucais. Técnicas e interpretação radiográfica em odontologia. Aspectos radiográficos das lesões bucais.
- Métodos de controle de infecção no consultório odontológico. Riscos químicos, físicos e biológicos na clínica odontológica.
- Diagnóstico e atendimento das emergências médicas em odontologia.
- Técnicas anestésicas em odontologia. Soluções anestésicas: usos e complicações.
- Anatomia e fisiologia do periodonto. Classificação, etiologia e tratamento das doenças periodontais.
- Composição, propriedades físicas e químicas e técnicas de utilização das resinas compostas e acrílicas, dos adesivos dentinários, dos cimentos dentários, do amálgama e dos materiais de moldagem.
- Técnicas operatórias e restauradoras com o uso de amálgama, resina composta, ionômero de vidro, restaurações indiretas em resinas, metais e cerâmicas.
- Proteção do complexo dentino-pulpar;
- Diagnóstico das alterações da polpa e do periápice. Tratamento do sistema de canais radiculares.
- Instrumentos, materiais e aparelhos de uso em endodontia. Tratamento das urgências endodônticas.
- Planejamento em prótese dentária. Preparos dentais e técnicas de moldagem em prótese. Relação e registros intermaxilares. Princípios de oclusão. Uso de articuladores semi-ajustáveis em odontologia.
- Técnicas cirúrgicas em exodontias, exodontias de dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas.
- Cuidados e controle da dor em articulação têmporomandibular. Diagnóstico e tratamento das DTMs.
- Uso e confecção de dispositivos interoclusais.
- Atendimento a pacientes portadores de necessidades especiais. Deficiência mental, física e anomalias congênitas. Distúrbios comportamentais e psiquiátricos. Atendimento a portadores de doenças sistêmicas crônicas.
- Ética Odontológica.
- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Odontologia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

11. Função: Pedagogo

11.1 Atribuições da função

Mediar as interações que as crianças, no seu processo de escolarização fazem com a vida dentro e fora do hospital.

Essa mediação caracteriza-se pelos aspectos pedagógicos, clínicos e psicológicos que a criança apresenta durante o atendimento didático-pedagógico realizado pelo professor, porém com discussão anterior realizada com o pedagogo. Portanto, o pedagogo precisa ter clareza do significado do processo de hospitalização para a criança e para seus familiares, então junto com o professor reconhecer as limitações que algumas doenças colocam as crianças, bem como, o potencial que elas apresentam apesar da internação hospitalar.

Organizar ações e projetos que viabilizem o trabalho didático-pedagógico do professor, considerando a rotina do hospital, os sentimentos vivenciados pelas crianças no período de hospitalização (angústia, dor, solidão, abandono, depressão etc.), assim como, a conscientização dos familiares sobre a importância da escolarização no ambiente hospitalar, são alguns encaminhamentos importantes para garantir o direito a cidadania, isto é, atendimento as necessidades e interesses das crianças quando sua saúde encontra-se comprometida.

Discutir com os professores a importância de um currículo flexível, atividades com começo, meio e fim, atendimento individualizado, avaliação, importância das questões psicológicas que podem surgir na rotina do trabalho dos professores, como por exemplo, a compreensão que temos a morte (parte integrante do trabalho do pedagogo e do professor) no ambiente hospitalar, também são alguns aspectos a serem considerados no trabalho do pedagogo no processo de escolarização das crianças internadas.

O pedagogo, no processo de hospitalização necessita de uma visão ampla do que seja o atendimento didático-pedagógico, a fim de que suas propostas realmente tenham como foco o processo ensino-aprendizagem, adequando as estratégias para que realmente a criança hospitalizada possa demonstrar suas potencialidades, adquirindo conhecimentos sistematizados através de um ensino de qualidade.

11.2 Conteúdo programático

11.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

11.2.2 Conhecimentos específicos

- Histórico e alcance da Pedagogia hospitalar no Brasil.
- Normatizações Institucionais que regem a Pedagogia Hospitalar.
- O processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças hospitalizadas.
- Fatores interferentes no processo de ensino aprendizagem: questões éticas, uso de materiais didático- pedagógicos, rotina hospitalar e fatores psicológicos.
- Contribuições da Pedagogia Hospitalar na relação escola-hospital-família.

12. Função: Gerente de Recursos Humanos

12.1 Atribuições da função

Prover uma variedade de serviços necessários ao recrutamento, seleção, motivação e treinamento / desenvolvimento de funcionários qualificados. Ter atuado em mais do que uma área de especialização funcional (compensação, benefícios, administração de pessoal) dentro de recursos



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

humanos. Servir uma unidade organizacional. A ênfase está na implementação dos programas de organização hospitalar. Ambientação com o Sistema SUS. Preferível com ambientação hospitalar Responsável pela coordenação de pessoas e processos.

Assessorar como conduzir os problemas com pessoas.

Assegurar a implementação de Políticas mais amplas e adesão aos regulamentos/leis.

Conduzir a adaptação de Políticas, planos e programas mais abrangentes, de maneira a atingir os objetivos estabelecidos.

Responsável pela coordenação de pessoas.

Coordenação de Implantação de treinamentos.

Responsável pelos processos de Recrutamento e Seleção.

Coordenação de eventos e comunicação interna.

Conduzir a administração de programas locais de contratação, compensação, benefícios, treinamento, segurança, saúde e seguridade.

Conduzir a Folha de Pagamento da Organização.

Participar nas negociações locais.

Participar da administração do acordo coletivo de trabalho.

Responsável pela Integração de novos funcionários.

Atender aos colaboradores.

Participar dos briefings.

Responsável pelo refeitório.

Rotinas de Folha de Pagamento

Admissões /conferência de documentos pessoais e assinatura dos mesmos

Afastamentos e Licenças / parametrização do sistema e auxílio aos gestores

Suporte sobre legislação trabalhista

Relatórios Anuais

Elaborar Relatórios

Esclarecimentos na Integração dos funcionários

Atender aos colaboradores

Participar dos briefings

Administrar o Ponto e Frequência dos colaboradores

Input de dados extraídos do relógio de ponto

Alteração de horários dos colaboradores

Criação de novos horários de trabalho

Criação de novas escalas de trabalho

Auxílio aos gestores quanto as dúvidas do sistema de ponto

Alterações de centros de resultados

Geração de relatórios com informações do ponto

Encerramento da efetividade do mês

Criação e habilitação de novos usuários

12.2 Conteúdo programático

Questões objetivas

12.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

12.2.2 Conhecimentos específicos

- Cenário contemporâneo e competência requeridos do gestor de pessoas.

- Políticas públicas de atenção à saúde.

- Informação e comunicação organizacional.

- Implementação de programas em instituições hospitalares e administração hospitalar.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- Gestão de equipes multiprofissionais.
- Processos motivacionais e liderança.
- Relações sociais no trabalho, negociação e resolução de problemas.
- Consultoria interna em RH e mentoria.
- Logística de recrutamento, seleção, contratação e integração de pessoas.
- Acompanhamento de carreiras.
- Saúde, segurança, seguridade e melhoria das condições de trabalho.
- Gestão administrativa e logística de RH, inclusive folha de pagamento, gerenciamento de documentos, dados e sistemas de informação gerencial.
- Legislação trabalhista.
- Gestão e logística do aprendizado organizacional.

Questões discursivas: redações

13. Função: Bioquímico (farmacêutico)

13.1 Atribuições da função

Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Hospital.

13.2 Conteúdo programático

13.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

13.2.2 Conhecimentos específicos

- Conhecimentos gerais :
 - coleta preservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas;
 - controle de qualidade e estatística em laboratório de análises clínicas;
 - biossegurança em laboratório de análises clínicas;
 - automação em laboratório de análises clínicas;
- Soro-Imunologia
 - método diagnóstico em imunologia clínica;
 - diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose e rubéola);
 - diagnóstico laboratorial das hepatites virais;
 - diagnóstico laboratorial da AIDS;
 - diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes.
- Bioquímica
 - avaliação laboratorial da função renal;



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- avaliação laboratorial da função hepática;
- avaliação laboratorial da função endócrina;
- avaliação laboratorial da função cardiovascular.
- Hematologia
 - hematopoiese;
 - investigação laboratorial de anemias;
 - investigação laboratorial das doenças mieloproliferativas;
 - investigação laboratorial das disfunções da hemostasia e coagulação;
- Urinálise
 - fisiologia renal;
 - doenças renais;
 - composição da urina;
 - exame físico e químico da urina e correlações clínicas;
 - exame microscópico da urina e correlações clínicas.
- Microbiologia
 - características estruturais metabólicas e patogenicidade de célula bacteriana;
 - mecanismo de ação dos antibacterianos;
 - exame bacteriológicos da urina, incluindo contagem de colônias;
 - principais colorações utilizadas em microbiologia;
 - teste de susceptibilidade antimicrobianos;
 - cultura, identificação bioquímica de secreções;
 - diagnóstico, etiologia, patologia e epidemiologia das micoses.
- Parasitologia
 - métodos para diagnóstico de helmintíases humanas;
 - métodos para diagnóstico de protozooses humanas;
 - métodos para diagnóstico de trichomonídeos humanos;
 - protozoários emergentes diagnóstico e aspectos gerais
- Ética e profissionalismo
 - Sistema Único de Saúde
 - Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Bioquímica
 - Saúde Coletiva
 - Políticas de Saúde do Brasil

FUNÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO

14. Função: Técnico Administrativo

14.1 Atribuições da função

Redigir a redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade administrativa; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Hospital; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo Hospital especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; averbar e conferir documentos contábeis; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Hospital; escriturar contas correntes diversas; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômica- financeira e patrimonial do Hospital; coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades do Hospital; executar outras atribuições afins.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

14.2 Conteúdo programático

Questões objetivas

14.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

14.2.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; medidas de tempo; regra de três; média aritmética simples e média aritmética ponderada; porcentagem; equações do primeiro e do segundo grau; gráfico de função; progressões aritméticas e progressões geométricas; triângulos semelhantes; teorema de Pitágoras; áreas e perímetros de figuras geométricas planas; volumes de paralelepípedo e de cilindro circular reto.

14.2.3 Noções de informática

- Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer e Linux.
- Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft - Outlook Express).
- Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows e Linux.
- Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).
- Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).
- Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

14.2.4 Conhecimentos específicos

- Legislação – Tributos municipais, estaduais e federais.
- Noções de Direito Administrativo.
- Noções de Administração Pública.
- Ética no Setor Público.
- Noções de Direito Tributário.
- Noções de Contabilidade Pública.

Questões discursivas: redações

15. Função: Técnico de Raio X

15.1 Atribuições da função

Realizar ações de preparação para exames Diagnósticos por Imagem;
Executar procedimentos radiológicos a execução e a operação dos aparelhos e equipamentos utilizados em radiologia;
Desenvolver atividades de manipulação, reconstrução e processamento de imagens, utilizando metodologia digitais;
Executar atividades de processamento químico das películas radiográficas, por meio de métodos químicos, a laser e a seco;
Desenvolver atividades que envolvem a aplicação de meios de contraste químico para estudo de processos fisiológicos ou patológicos, mediante exames radiológicos dinâmicos;
Executar por meio de medidas individuais e coletivas ações de radioproteção com a finalidade de proteção do profissional, paciente do ambiente.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

15.2 Conteúdo programático

15.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

15.2.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; medidas de tempo; regra de três; média aritmética simples e média aritmética ponderada; porcentagem; equações do primeiro e do segundo grau; gráfico de função; progressões aritméticas e progressões geométricas; triângulos semelhantes; teorema de Pitágoras; áreas e perímetros de figuras geométricas planas; volumes de paralelepípedo e de cilindro circular reto.

15.2.3 Noções de informática

Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer e Linux.

Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).

Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows e Linux.

Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).

Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).

Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

15.2.4 Conhecimentos específicos

- Processo de Trabalho em Saúde

Conceitos de saúde e doença.

Vigilância à saúde.

Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe.

Políticas de saúde.

SUS - Sistema Único de Saúde.

Ética e trabalho.

- Gestão do Serviço Radiológico

Administração de serviços de radiodiagnóstico.

Legislação do exercício profissional: Lei n.º 7.394/85 e Decreto n.º 92.790/86.

Recursos de informática e técnicas de arquivamento utilizados no serviço de radiodiagnóstico.

Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico.

Controle de qualidade em radiodiagnóstico.

- Física das Radiações

Revisão de física básica.

- Tecnologia Radiológica

Formação e caracterização da imagem radiográfica.

Unidade radiográfica básica.

Unidades radiográficas especiais.

- Proteção Radiológica

Epistemiologia da proteção radiológica.

Fundamentos de dosimetria e radiobiologia.

Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do Ministério da Saúde.

Radiação não ionizante.

- Processamento Químico de Filmes

Processamento químico de filmes

Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans.

Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

- Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes.
Critérios de avaliação da qualidade das imagens.
Procedimentos técnicos em câmara escura e câmara clara.
- **Anatomia/ Fisiologia**
 - Osteologia.
 - Artrologia.
 - Miologia.
 - Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações.
 - Tórax.
 - Abdome.
 - Sistema neurológico.
 - **Patologia**
 - Patologia de doenças.
 - Processos inflamatórios.
 - Neoplasias e oncologia.
 - Traumas.
 - Propedêutica do radiodiagnóstico.
 - **Estudo Radiográfico das Doenças**
 - Conceitos básicos.
 - Anatomia e função.
 - Tórax.
 - Abdome.
 - Esqueleto.
 - Traumas.
 - Pediatria.
 - Sistema neurológico.
 - Ultra-som.
 - Tomografia computadorizada.
 - Ressonância magnética nuclear.
 - **Incidências Radiográficas**
 - Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos.
 - Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face.
 - **Exames Radiográficos Especiais**
 - Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, uretrocistografia, trânsito intestinal, enema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia.
 - Radiografias de urgência e traumatizados.
 - Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs.
 - **Exames Radiográficos Pediátricos**
 - Exames pediátricos.
 - Radiografias de urgência e traumatizados.
 - **Tomografia Computadorizada**
 - Princípios físicos.
 - **Ultra-Sonografia**
 - Princípios físicos.
 - Caracterização de sistemas e componentes.
 - **Ressonância Magnética Nuclear**
 - Princípios físicos.
 - Caracterização de sistemas e componentes.
 - **Processamento de Imagens Digitais**
 - Informática aplicada ao diagnóstico por imagem.
 - Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais.
 - Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais.
 - Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

16. Função: Oficial de Manutenção

16.1 Atribuições da função

O oficial em manutenção, deverá ter conhecimentos em norma NBR 9050/ABNT, conhecimento em aquecimento, aspiração e tratamento de piscinas, instalação e reforma elétrica, hidráulica, lógica (cabearamento de rede internet) e predial, rede de gases medicinais, sistema condicionado de ar. Preferência por ambientação hospitalar.

16.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

16.2.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; medidas de tempo; regra de três; média aritmética simples e média aritmética ponderada; porcentagem; equações do primeiro e do segundo graus; gráfico de função; progressões aritméticas e progressões geométricas; triângulos semelhantes; teorema de Pitágoras; áreas e perímetros de figuras geométricas planas; volumes de paralelepípedo e de cilindro circular reto.

16.2.3 Noções de informática

- Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer e Linux.
- Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).
- Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows e Linux.
- Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).
- Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).
- Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

16.2.4 Conhecimentos específicos

- ABNT NBR – 9050
- Instalação e reforma elétrica, hidráulica, predial e lógica (cabearamento de rede internet).
- Tratamento de piscinas.
- Instalações e manutenção da rede de gases medicinais.
- Sistemas de ar condicionado.

17. Função: Recepcionista

17.1 Atribuições da função

Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração.

17.2 Conteúdo programático

17.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

17.2.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; medidas de tempo; regra de três; média aritmética simples e média aritmética ponderada; porcentagem; equações do primeiro e do segundo grau; gráfico de função; progressões aritméticas e progressões geométricas; triângulos semelhantes; teorema de Pitágoras; áreas e perímetros de figuras geométricas planas; volumes de paralelepípedo e de cilindro circular reto.

17.2.3 Noções de informática

- Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer e Linux.
- Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).
- Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows e Linux.
- Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).
- Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).
- Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

18. Função: Secretário

18.1 Atribuições da função

Elaborar e montar quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções. Executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções. Abertura de processos e fichas. Proceder à expedição de certidões. Controlar serviços postais. Confeccionar documentos. Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos. Redigir atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas. Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas. Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo. Zelar pelo equipamento de que fizer uso. Executar tarefas afins.

18.2 Conteúdo programático

Questões objetivas

18.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

18.2.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; medidas de tempo; regra de três; média aritmética simples e média aritmética ponderada; porcentagem; equações do primeiro e do segundo grau; gráfico de função; progressões aritméticas e progressões geométricas; triângulos semelhantes; teorema de Pitágoras; áreas e perímetros de figuras geométricas planas; volumes de paralelepípedo e de cilindro circular reto.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

18.2.3 Noções de informática

- Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer e Linux.
- Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).
- Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows e Linux.
- Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).
- Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).
- Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

Questões discursivas: redações.

19. Função: Almoxarife

19.1 Atribuições da função

Receber, organizar e controlar materiais, insumos, medicamentos e equipamentos de acordo com as boas práticas de armazenamento; manter a organização de almoxarifados supervisionando as atividades de acondicionamento, prevenção, controle de entrada e saída, estoque e validade de materiais e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

19.2 Conteúdo programático

19.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

19.2.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; medidas de tempo; regra de três; média aritmética simples e média aritmética ponderada; porcentagem; equações do primeiro e do segundo grau; gráfico de função; progressões aritméticas e progressões geométricas; triângulos semelhantes; teorema de Pitágoras; áreas e perímetros de figuras geométricas planas; volumes de paralelepípedo e de cilindro circular reto.

19.2.3 Noções de informática

- Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer e Linux.
- Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).
- Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows e Linux.
- Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).
- Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).
- Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

20. Função: Motorista

20.1 Atribuições da função

Dirigir ambulâncias. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Orientar o descarregamento de cargas. Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, interna e externamente, higienizar a ambulância conforme as normas da secretaria de Vigilância Sanitária e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Higienizar a ambulância conforme as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo o diário de bordo, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas afins.

20.2 Conteúdo programático

20.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

20.2.2 Matemática

- Operações com números fracionários e inteiros.
- Sistema métrico decimal.
- Medidas de tempo.
- Áreas e perímetros de figuras geométricas planas.
- Regra de três.
- Porcentagem.
- Equação do primeiro grau.
- Média aritmética simples e média aritmética ponderada.

20.2.3 Conhecimentos específicos

- Noções de Primeiros Socorros no Trânsito
- Direção Defensiva
 - O Veículo
 - O Condutor
 - Via de Trânsito
 - O Ambiente
 - Regras Gerais
 - Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social
 - Infração e Penalidade
 - Renovação da CNH
 - Direção defensiva e primeiros socorros

21. Função: Telefonista

21.1 Atribuições da função

Atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados. Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas. Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente. Transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância. Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento. Manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários. Atender com cortesia a todas as chamadas telefônicas para o Hospital. Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado. Operar equipamentos de telex. Manter limpo e arrumado o local de trabalho; conservar os equipamentos que utiliza. Executar outras tarefas afins.



TESTE DE SELEÇÃO EDITAL N° 01/2008

21.2 Conteúdo programático

21.2.1 Língua portuguesa (adequado ao nível de formação do candidato)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

21.2.2 Matemática

- Operações com números fracionários e inteiros.
- Sistema métrico decimal.
- Medidas de tempo.
- Áreas e perímetros de figuras geométricas planas.
- Regra de três.
- Porcentagem.
- Equação do primeiro grau.
- Média aritmética simples e média aritmética ponderada.