

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

**INSTITUTO PRÁXIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E AÇÃO SOCIAL**, pessoa jurídica sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social conforme Decreto do Governo do Estado do Ceará nº 26.811, de 30 de outubro de 2002, **TORNA PÚBLICA**, mediante as condições estipuladas neste edital, a realização de Processo Seletivo de Provas escritas, Entrevista individual ou coletiva, Avaliação curricular e profissional e Avaliação prática, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para o preenchimento de vagas do quadro de funcionários para o Hospital Regional do Câncer.

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional do PRÓ-MUNICÍPIO, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital e em observância à legislação vigente;
- 1.2 Compete ao **INSTITUTO PRÁXIS** a avaliação de Processo Seletivo por meio de comissão designada para este fim, conforme Portaria Extraordinária Nº 01, de 21 de março de 2017.
- 1.3 O Processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de funcionários para o Hospital Regional do Câncer durante o prazo de validade do processo seletivo, que é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do resultado, segundo deliberação do **INSTITUTO PRAXIS**;
- 1.4 O Processo seletivo para os cargos de que trata este edital consistirá de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de entrevista individual ou coletiva, de caráter eliminatório, de avaliação curricular e experiência profissional, de caráter classificatório e avaliação prática de caráter eliminatório e classificatório, conforme definido no quadro do Capítulo IV deste edital.
- 1.5 A admissão para as vagas, informadas no **Anexo II**, será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **INSTITUTO PRAXIS**;
- 1.6 Além das vagas ofertadas neste edital, o presente Processo seletivo poderá, por interesse e conveniência do **INSTITUTO PRAXIS**, promover o aproveitamento dos candidatos que integram o cadastro de reserva;
- 1.7 Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste edital e/ou por lei para admissão ao cargo para o qual concorreu;
- 1.8 Os horários mencionados no edital e nos possíveis aditivos a serem publicados relacionados à Processo seletivo, obedecerão ao horário oficial de Brasília – DF.

### **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 As inscrições serão realizadas no período compreendido entre às 10h do dia 5 (cinco) de abril de 2017 e às 23h e 59min do dia 5 (cinco) de maio de 2017 observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do link **PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**, a ser disponibilizado na página do PRO-MUNICÍPIO ([www.promunicipio.com](http://www.promunicipio.com)). É importante que o candidato inicie o preenchimento de sua inscrição online o mais breve possível, durante o período de inscrições;
  - 2.1.1 **A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO;**
  - 2.1.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
  - 2.1.3 O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo.
- 2.2 No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela Internet, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS

candidatos que requisitarem atendimento diferenciado em virtude de necessidade especial e/ou inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

**2.2.1** No ato da inscrição, será gerado automaticamente um boleto bancário referente à taxa de inscrição, no valor correspondente ao cargo escolhido conforme item 2.8, a ser pago até a data prevista Anexo I – Cronograma do Concurso.

**2.3** O candidato deverá indicar a opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do **Anexo II** deste Edital, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo;

**2.3.1** **AO INSCREVER-SE NO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO A OPÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER, VERIFICANDO A ÁREA DE ATUAÇÃO;**

**2.3.2** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens **2.8** a **2.10** deste Capítulo.

**2.4** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **INSTITUTO PRÁXIS** e ao **PRÓ-MUNICÍPIO** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

**2.5** O **PRÓ-MUNICÍPIO** e o **INSTITUTO PRÁXIS** não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**2.6** Não serão recebidas inscrições por **fac-símile** (FAX), nem aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;

**2.7** Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, para efetuar o pagamento da inscrição, que será no valor de:

**2.7.1** R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior;

**2.7.2** R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio e técnico;

**2.7.3** R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível fundamental;

**2.8** Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, expressando sua ciência e concordância com as normas do presente Processo seletivo e também que satisfaça as condições abaixo explicitadas, quando exigidas as devidas comprovações:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei no 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
- b) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis bem como de bons antecedentes criminais;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;
- f) Não ter sido demitido pelo **INSTITUTO PRÁXIS** por justa causa;

**2.8.1 OS CANDIDATOS QUE, NA DATA DA INSCRIÇÃO, NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DO ITEM “f” DO ITEM 2.8 TERÃO SEUS PEDIDOS DE INSCRIÇÃO SUMARIAMENTE REJEITADOS. O PRÓ-MUNICÍPIO CONSULTARÁ**

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**PREVIAMENTE O BANCO DE DADOS DO INSTITUTO PRÁXIS COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR OS CANDIDATOS ENQUADRADOS NAS SITUAÇÕES PREVISTAS NO ITEM SUPRAMENCIONADO;**

- 2.8.2** O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até a data limite especificada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 2.9** É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros Processos Seletivos;
- 2.10** Efetivada a inscrição com o pagamento do boleto bancário, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como **NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, AINDA QUE SUPERIOR OU EM DUPLICIDADE, SALVO SE FOR CANCELADA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO;**
- 2.11** As inscrições serão confirmadas e divulgadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, através de edital específico, sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), se sua inscrição foi efetuada e se seu nome consta da relação das inscrições deferidas;
- 2.11.1** O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo e na forma prescrita no subitem **12.2** deste edital;
- 2.11.1.1** Para apresentar seu recurso o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.promunicipio.com](http://www.promunicipio.com), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 2.11.2** Caso haja inexatidão de informação relativa à opção de cargo informado no ato de inscrição, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o **PRÓ-MUNICÍPIO**, antes da realização das provas, na mesma forma e nas datas definidas no subitem anterior;
- 2.11.3** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e nos horários definidos no Cartão de Identificação do candidato a ser disponibilizado no endereço eletrônico do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>), na data prevista no cronograma do Processo seletivo constante do **Anexo I** deste Edital.
- 2.12 AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA LIMITE INDICADA NO BOLETO BANCÁRIO NÃO SERÃO ACEITAS, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO, NÃO SENDO DEVIDO AO CANDIDATO QUALQUER RESSARCIMENTO DA IMPORTÂNCIA PAGA APÓS A REFERIDA DATA;**
- 2.13** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;
- 2.14 É DEVER DO CANDIDATO CONSERVAR SOB SUA GUARDA CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DO BOLETO BANCÁRIO PAGO, INCLUSIVE QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, DE MANEIRA A DIRIMIR EVENTUAIS DÚVIDAS;**
- 2.15** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:
- No ato da inscrição, assinalar no campo próprio que necessita de condições especiais para realização da prova;
  - Preencher o formulário constante do **Anexo VIII** deste edital;
  - Encaminhar, juntamente com o **Anexo VIII**, original ou cópia autenticada em cartório do documento de identidade e do CPF, além do documento que justifique o atendimento especial solicitado, devendo postar os documentos digitalizados em um único arquivo no formato pdf. Caso o candidato possua mais de um documento comprobatório por item, eles deverão ser mesclados em um único arquivo pdf
- 2.15.1** A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser postada no período definido no Anexo I deste Edital, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos postados após a referida data ou realizados em data posterior;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS

- 2.15.2** Após receber a documentação de que trata o subitem 2.15, o **PRÓ-MUNICÍPIO** analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, informando o resultado através de edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 2.15.3** O **PRÓ-MUNICÍPIO** e o **INSTITUTO PRÁXIS** não se responsabilizam por solicitações e respectiva documentação não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.15.4** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido;
- 2.15.5** O indeferimento do pedido de atendimento especial não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo que optou, salvo os casos previstos neste edital que implicam no cancelamento ou não efetivação da inscrição;
- 2.15.6** Informações adicionais poderão ser obtidas no **PRÓ-MUNICÍPIO**, por e-mail, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na opção **Fale Conosco**.
- 2.16** Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:
- a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
  - b) Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;
  - c) Passaporte;
  - d) CTPS e carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRO, CRC, CRA, CREA, OAB e outros);
  - e) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.
- 2.16.1** Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;
- 2.16.2** Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido (perda ou roubo), condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior;
- 2.16.3** Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei, carteira de estudante ou quaisquer dos documentos previstos no item 2.16 que estejam com data de validade vencida.

### **CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1** Para as pessoas com deficiência fica reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas para admissão imediata e para a formação do cadastro de reserva no Processo seletivo de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de entrevista individual ou coletiva, de avaliação curricular e experiência profissional e avaliação prática, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital;
- 3.1.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do Art.93, da Lei nº8213/91, publicada no Diário Oficial da União de 25 de julho de 1991 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto-Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- 3.1.2** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, poderão, a critério do **INSTITUTO PRAXIS**, ser preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação;
- 3.1.3** O candidato com deficiência participará de Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação;
- 3.1.4** Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo, conforme disposto na legislação que regulamenta a realização de Processo Seletivo no âmbito do **INSTITUTO PRAXIS**.
- 3.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) No ato da inscrição selecionar no campo modalidade de concorrência a opção pessoa com deficiência;
  - b) Preencher o formulário constante do **Anexo VII** deste edital;
  - c) Encaminhar, juntamente com o **Anexo VII**, original ou cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM do profissional que o assina, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser postada em um único arquivo no formato pdf. Caso o candidato possua mais de um documento comprobatório por item, eles deverão ser mesclados em um único arquivo pdf, devendo a postagem ser feita no período definido no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **PRÓ-MUNICÍPIO** não se responsabilizarão por solicitações e documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.2.2** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade terão validade somente para este Processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 3.3** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item **2.16** e seus subitens deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º, do Decreto no 3.298/1999 e suas alterações;
- 3.3.1** O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar o aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim no prazo definido no subitem **2.16.1**. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular;
  - 3.3.2** Aos candidatos com deficiência auditiva serão assegurados mecanismos alternativos na aplicação das provas escritas desde que requerido na forma do item **2.16** deste edital.
- 3.4** As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e/ou impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no processo seletivo;
- 3.5** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência;

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

- 3.6** A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada mediante edital específico no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 3.6.1** O candidato que tiver a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência indeferida disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 18 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 3.6.2** A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 3.7** A inobservância do disposto no subitem **3.2** deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias;
- 3.8** Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.9** Os candidatos com deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;
- 3.10** A contratação dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo **INSTITUTO PRÁXIS**, onde o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.10.1** O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica de que trata o item **3.10** deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto;
- 3.10.2** A inobservância do disposto nos subitens **3.2** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais;
- 3.10.3** A conclusão da perícia médica referida no subitem **3.10** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo;
- 3.10.4** Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e ciência do laudo referido no subitem **3.10**;
- 3.10.5** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização da nova perícia;
- 3.10.6** Após a conclusão da nova perícia, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior;
- 3.10.7** O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos;

**3.10.8** O candidato que for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no **Anexo III** deste edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos;

**3.10.9** As vagas destinadas as pessoas com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação.

**3.11** O candidato com deficiência, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item **3.1**, sob pena de tornar sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição na Processo seletivo.

### CAPÍTULO IV - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

NÍVEL DO CARGO	TIPOS DE PROVAS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA	CARÁTER
Nível Fundamental Completo	Escrita objetiva	Língua Portuguesa Matemática e raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 5 25	1 1 2	10 5 50	Eliminatório e Classificatório
Nível Médio e Técnico	Escrita objetiva	Língua Portuguesa Matemática e raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 5 30	1 1 2	10 5 60	Eliminatório e Classificatório
	Entrevista individual ou coletiva ( <b>APENAS PARA O CARGO 2008 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> )	Entrevistas por competências que buscam através de exemplos vivenciados pelo candidato, identificar competências requeridas para o desempenho do cargo	6 perguntas	1	30	Eliminatório e Classificatório
	Avaliação prática ( <b>APENAS PARA O CARGO 2008 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> )	Avaliação dos conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo	Conforme Anexo	-	10	Eliminatório e Classificatório
Nível Superior Médico, não Médico e Administrativo	Prova escrita objetiva	Língua Portuguesa Sistema Único de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	1 1 2	10 10 40	Eliminatório e Classificatório
	Entrevista individual ou coletiva	Entrevistas por competências que buscam através de exemplos vivenciados pelo candidato, identificar competências requeridas para o desempenho do cargo	6 perguntas	1	30	Eliminatório e Classificatório
	Avaliação curricular e experiência profissional	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo V	Conforme Anexo	-	20	Classificatório
	Avaliação prática ( <b>SOMENTE PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO E FISIOTERAPEUTA</b> )	Avaliação dos conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo	Conforme Anexo	-	10	Eliminatório e Classificatório

### CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova escrita será realizada nas cidades de Fortaleza e/ou Itapipoca, Estado do Ceará, respeitado o disposto no subitem 2.2.1, com data prevista para o dia 21 (vinte e um) de maio de 2017, em locais e horários que serão divulgados oportunamente no

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, conforme previsto no item 5.2;

- 5.1.1** A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade do INSTITUTO PRAXIS, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.
- 5.1.2** No ato da inscrição o candidato deverá assinalar no campo local de prova a cidade em que deseja realizar a prova escrita.
- 5.2** Os locais e horários de realização das provas constarão do cartão de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas no **Anexo I** deste Edital;
- 5.2.1** Para obter seu cartão de identificação o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.promunicipio.com](http://www.promunicipio.com), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas e imprimir o arquivo contendo a data, horário e local onde fará sua prova escrita.
- 5.3** Não será permitida a realização de provas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;
- 5.4** O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;
- 5.5 O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**
- 5.5.1 NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE LÁPIS, LAPISEIRA/GRAFITE E/OU BORRACHA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA;**
- 5.5.1.1 NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AO LOCAL DE PROVA DE CANDIDATOS PORTANDO QUALQUER RECIPIENTE OU EMBALAGEM, TAIS COMO: GARRAFAS DE ÁGUA QUE NÃO SEJAM DE MATERIAL TRANSPARENTE, SUCO, REFRIGERANTE, EMBALAGENS DE ALIMENTOS (BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, CHOCOLATES, ETC) QUE NÃO SEJAM FABRICADAS EM MATERIAL TRANSPARENTE OU QUE ESTEJAM COM O RÓTULO.**
- 5.5.2** Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item **2.17** deste Edital;
- 5.5.3** Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 5.5.4** O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 5.5.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item **2.17** deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 5.6** O candidato submetido ao procedimento previsto no item **5.5.5** deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o **PRÓ-MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, comparecendo pessoalmente no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60.135-420, observado em



**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

todos os casos o horário de funcionamento do **PRÓ-MUNICÍPIO** que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;

- 5.6.1** O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos nos locais de provas, após o fechamento dos portões;
- 5.8** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 5.9** O Processo seletivo constará das fases previstas no **Capítulo IV** deste edital;
- 5.10** O candidato lerá as questões objetivas no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.
- 5.10.1** **O CARTÃO DE RESPOSTAS É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA CORREÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO LER ATENTAMENTE TODAS AS INSTRUÇÕES CONSTANTES DO CADERNO DE QUESTÕES ANTES DO SEU PREENCHIMENTO;**
- 5.10.2** Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova;
- 5.10.3** Os cadernos de questões serão arquivados pelo **PRÓ-MUNICÍPIO** até a data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, após o que serão incinerados;
- 5.10.4** **O CANDIDATO QUE DEIXAR DE OBSERVAR OS PROCEDIMENTOS A SEGUIR DETALHADOS EM RELAÇÃO AO CARTÃO DE RESPOSTAS ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO:**
- 5.10.4.1** O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim;
- 5.10.4.2** O candidato deverá proceder à identificação pessoal por meio de sua impressão digital no campo destinado para tal fim.
- 5.10.5** Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta);
- 5.10.6** A prova escrita (Questões Objetivas) terá duração total de 04 (quatro) horas.
- 5.10.6.1** O tempo de duração da prova escrita poderá ser aumentado nos casos em que o candidato comprovadamente necessitar de tempo adicional, desde que requerido na forma do item **2.16** deste edital.
- 5.10.7** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 5.10.8** O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese;
- 5.10.9** **O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ REGISTRAR EM SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, NOS CAMPOS DESTINADOS PARA ESTES FINS, A ASSINATURA E A IMPRESSÃO DIGITAL, SOB PENA DE ANULAÇÃO DO CARTÃO DE RESPOSTAS, BEM COMO DA CONSEQUENTE ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, CASO PROCEDA DE FORMA CONTRÁRIA AO DISPOSTO NESTE ITEM;**

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**5.10.10** O **PRÓ-MUNICÍPIO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**5.11** **NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS PORTANDO ARMAS, MESMO QUE POSSUAM O RESPECTIVO PORTE;**

**5.12** Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item **5.5**, observado de toda forma o item **2.17**, deste Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo definido no subitem **5.10.7** deste Edital;
- e) Ausentar-se da sala de provas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
- g) Durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, *pendrive*, tablet, smartphone, mp3 player e similares, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, recipiente ou embalagem, tais como garrafas de água, suco, refrigerante e embalagens de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates) que não sejam fabricadas em material transparente ou que estejam com o rótulo;
- h) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (**ver item “g”**) ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item **5.12.2** deste edital;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) Não devolver o cartão de respostas e o caderno de questões;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o fornecido pelo **PRÓ-MUNICÍPIO** no dia da aplicação das provas;
- l) For flagrado descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item **5.11** deste Edital;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
- n) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- o) For surpreendido, quando submetido ao detector de metais ou durante a realização das provas, com quaisquer materiais, tais como: chaves, moedas, papéis, carteira, além dos elencados na alínea **g** deste item.
- p) Deixar de assinar o cartão respostas no campo destinado ou deixar de colher a impressão digital, conforme estabelecido no item 5.10.9.

**5.12.1** O **PRÓ-MUNICÍPIO** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos elencados na alínea “**g**” do item anterior;

**5.12.2** Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.

**5.13** Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, o gabarito preliminar e os cadernos de provas para consulta, no endereço eletrônico do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>);

**5.14** Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do gabarito definitivo das provas escritas, os cartões de respostas dos candidatos para consulta, no endereço eletrônico do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>);

**5.15** Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da prova escrita, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das provas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de provas no tempo permitido;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- 5.16** No dia de realização das provas, o **PRÓ-MUNICÍPIO** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido. Havendo recusa do candidato a se submeter ao sistema de detecção de metais, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo.

### **CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS**

- 6.1** A prova escrita será avaliada na escala pontos e pesos definidos no **Capítulo IV** deste edital;
- 6.2** Na avaliação da prova escrita será utilizado o escore bruto;
- 6.3** O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 6.3.1** Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova.
- 6.3.2** O candidato que, mesmo tendo obtido nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova, deixar de acertar pelo menos uma questão em cada área de conhecimento definida no quadro constante do Capítulo IV deste edital será considerado não habilitado.
- 6.4** O candidato não habilitado na prova escrita será eliminado do Processo seletivo.

### **CAPÍTULO VII - DA ENTREVISTA INDIVIDUAL OU COLETIVA**

- 7.1** Após a divulgação do resultado definitivo da prova escrita, conforme cronograma do Anexo I, no site do **PRO-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>), será lançado o edital de convocação para entrevista, contendo a relação nominal dos candidatos convocados;
- 7.1.1** Todas as entrevistas serão realizadas na cidade de Fortaleza em data, horário e local a serem divulgados em edital específico a ser publicado no site do **PRO-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>);
- 7.1.1** Serão convocados para a Entrevista os candidatos classificados conforme previsto no item 6.3.1 deste edital, observado o disposto no subitem 6.3.2, até o limite de 4 (quatro) vezes o número total de vagas previstas para o cargo no Anexo II;
- 7.1.1.1** Em caso de empate na última colocação de que trata o quadro do item 7.1.1, serão convocados todos os candidatos que obtiverem a mesma pontuação;
- 7.1.2** A data das entrevistas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade do **INSTITUTO PRAXIS**, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.
- 7.2** Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;
- 7.3** **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**
- 7.3.1** Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item **2.17** deste Edital;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- 7.3.2** Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 7.3.3** O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 7.3.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das entrevistas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item **2.17** deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da entrevista, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 7.4** O candidato submetido ao procedimento previsto no item **7.3.4** deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o **PRÓ-MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova entrevista, comparecendo pessoalmente no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60135-420, observado em todos os casos o horário de funcionamento do PRÓ-MUNICÍPIO que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;
- 7.4.1** O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.5** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 7.5.1** Será divulgado durante a convocação para as entrevistas o anexo que trata dos critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.
- 7.5.2** A etapa é realizada por uma equipe qualificada formada por especialista de RH, técnico responsável da área e Gestor.
- 7.5.3** A duração das entrevistas será divulgada quando da convocação dos candidatos, ficando estabelecido tempo mínimo de 20 (vinte) minutos para cada entrevista.
- 7.5.4** Caberá ao **PRO-MUNICÍPIO** a indicação dos profissionais que realizarão as entrevistas em conjunto com o **INSTITUTO PRAXIS**, visando analisar a adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo.
- 7.6** Iniciadas as entrevistas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 20 (vinte) minutos;
- 7.8** Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de entrevistas pré-determinados;
  - Não apresentar o documento de identidade exigido no item **7.3**, observado de toda forma o item **2.17**, deste Edital;
  - Não comparecer às entrevistas, seja qual for o motivo alegado;
  - Ausentar-se da sala de entrevistas antes do tempo mínimo definido no subitem **7.5.3** deste Edital;
  - Ausentar-se da sala de entrevistas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
  - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a entrevista que estiver sendo realizada;
  - Estiver portando, durante as entrevistas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item **7.8.1** deste edital;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos entrevistadores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais das entrevistas;
- 7.8.1** Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de entrevista.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

- 7.9 Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da entrevista, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das entrevistas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de entrevista no tempo permitido;

**CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA**

- 8.1 A entrevista será avaliada pelo critério da competência identificando a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização.

- 8.2 A entrevista será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, considerando as seguintes COMPETENCIAS ESSENCIAIS:

**8.2.1** Conhecimentos:

- 8.2.1.1** DOMÍNIO DE PROCESSOS - Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

**8.2.2** Habilidades:

- 8.2.2.1** RELACIONAMENTO - Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

- 8.2.2.2** TRABALHO EM EQUIPE - Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

- 8.2.2.3** ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

**8.2.3** Atitude:

- 8.2.3.1** FLEXIBILIDADE - Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

- 8.2.3.2** COOPERACÃO - Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.

- 8.3 Na avaliação da entrevista serão utilizados os seguintes indicadores para mensuração das competências:

**8.3.1** 1,0 a 2,0 – não atende;

**8.3.2** 2,0 a 3,0 – atende parcialmente;

**8.3.3** 3,0 a 4,0 – atende plenamente;

**8.3.4** 4,0 a 5,0 – supera expectativas;

- 8.4 A entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

- 8.4.1** Será considerado habilitado na entrevista o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos da entrevista.

- 8.5 O candidato não habilitado na entrevista será eliminado do Processo seletivo.

**CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

- 9.1** Para não ser eliminado do Processo Seletivo e convocado para a avaliação curricular e experiência profissional, os candidatos deverão obter, no mínimo, as pontuações estabelecidas no subitem **8.4**, observado também o disposto no item **8.4.1** deste Edital;
- 9.2** Após o julgamento dos recursos relativos à entrevista, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, a convocação para entrega dos títulos;
- 9.3** A avaliação curricular e experiência profissional tem caráter apenas classificatório. Participarão somente os candidatos habilitados na entrevista, conforme previsto no quadro do **Capítulo IV** deste edital. A avaliação seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do **Anexo V**, deste Edital;
- 9.4** A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á digitalmente mediante postagem em campo próprio no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 9.4.1** Os documentos, acompanhados do **Anexo VI**, deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato pdf e postados nas datas fixadas em edital específico divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Caso o candidato possua mais de um documento comprobatório por item, eles deverão ser mesclados em um único arquivo pdf.
- 9.4.2** O **PRÓ-MUNICÍPIO** e o **INSTITUTO PRÁXIS** não se responsabilizarão por solicitações e documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.5** O **PRO-MUNICÍPIO** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos;
- 9.6** Serão considerados os títulos estabelecidos no **Anexo V**, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados;
- 9.7** Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez;
- 9.8** Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo todos os documentos ser apresentados em original ou cópias reprográficas autenticadas em cartório e referentes ao cargo pleiteado;
- 9.9** Não serão recebidos documentos originais;
- 9.10** **RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) NA PROVA DE TÍTULOS O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR OS TÍTULOS NA FORMA, NO PRAZO E NO LOCAL ESTIPULADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS ENCAMINHADOS VIA FAX E/OU VIA CORREIO ELETRÔNICO;**
- 9.11** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- 9.12** Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração;

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

- 9.12.1** Caso o candidato não tenha concluído a defesa do TCC poderá apresentar sua declaração para aproveitamento da carga horária finalizada dentro da modalidade cursos de aperfeiçoamento relacionados a área de atuação do cargo, **item 6 do anexo V.**
- 9.13** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 9.14** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
- 9.15** Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos exceto os que se enquadrarem no subitem **9.12.1**;
- 9.16** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização **lato sensu** em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso;
- 9.17** Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, **obrigatoriamente**, de declaração do empregador, com firma reconhecida, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das principais atividades desenvolvidas;
  - b)** Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
  - c)** Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;
  - d)** Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida em cartório, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.
- 9.18** Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do item **9.17** (item anterior) deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou de recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, pelo responsável do setor e pela direção geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas com firma reconhecida. Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 9.19** Para o cargo de especialista, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Registro de Especialista ou da Especialidade (na especialidade de atuação de opção do candidato) ou de especialidade no Conselho da respectiva categoria profissional, ou do Título de Especialista concedido por entidade legalmente habilitada a concedê-lo, ou do Certificado de Conclusão de Programa de Residência, credenciado pelo Ministério da Educação;
- 9.19.1** **No caso dos médicos especialistas os títulos referentes a especialidade a que o candidato está concorrendo no Processo seletivo e que são pré-requisitos para habilitação não deverão constar na prova de títulos.**
- 9.20** Todos os documentos citados neste edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;
- 9.21** Serão desconsiderados os documentos mencionados no item **9.17** que não contenham todas as informações necessárias ou

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato;

- 9.22** Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata, **não sendo necessário ser tempo corrido**;
- 9.23** Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes;
- 9.24** Da carteira de trabalho deverá ser apresentado cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos;
- 9.25** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos;
- 9.26** O candidato deverá enviar o formulário conforme **Anexo VI** deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar original ou 01 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado;
- 9.27** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas no **Anexo V**;
- 9.28** As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;
- 9.29** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo;
- 9.30** Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo;
- 9.31** Outras informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação;
- 9.32** O resultado da prova de títulos será publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

### CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

**10.1** A Avaliação Prática destina-se a mensurar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

**10.1.1** O processo de Avaliação Prática terá a duração total de 7 (sete) dias e será realizado nas dependências do Hospital Dr. Fernandes Távora, situado na Av. Francisco Sá, 5445 - Floresta, Fortaleza - CE, CEP 60.336-233.

**10.2** A convocação para a Avaliação Prática e o local de realização das mesmas serão publicados endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

**10.3** A banca examinadora e o cronograma da Avaliação Prática serão divulgados endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

**10.4** Constarão no cronograma, a data, o horário e o local da realização das avaliações.

**10.5** A Avaliação Prática, de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório, aplica-se aos seguintes cargos:

**10.5.1** Técnico de Enfermagem (Anexo II – código 2008)



## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS

**10.5.2** Enfermeiro (Anexo II – códigos 3001, 3002, 3003, 3004 e 3005)

**10.5.3** Fisioterapeuta (Anexo II – códigos 3008 e 3009)

**10.6** Na aplicação da Avaliação Prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do INSTITUTO PRÁXIS ou da empresa PRÓ-MUNICÍPIO poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

**10.7** O resultado preliminar da Avaliação Prática e a classificação dos candidatos serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>

**10.8** O resultado final da Avaliação Prática e a classificação dos candidatos, após a análise dos recursos, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

**10.9** A Avaliação Prática em Enfermagem será realizada com foco em habilidades e competências considerando os seguintes parâmetros:

### 10.9.1 AVALIAÇÃO PESSOAL

- a) ASSIDUIDADE – Capacidade de quem é assíduo, frequente, mas acima de tudo, a capacidade de quem é constante, diligente, incessante, frequente.
- b) PONTUALIDADE – Capacidade de estar presente em um compromisso na hora estipulada;
- c) INTERESSE – Capacidade em demonstrar empenho, motivação, curiosidade;
- d) INICIATIVA – Capacidade em tomar decisões por conta própria; disposição natural; ânimo pronto e enérgico para conceber e executar antes que outros;
- e) ATITUDE – Capacidade em concretizar uma intenção ou propósito;
- f) RELACIONAMENTO COM EQUIPE (ENFERMEIRO E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM) – Capacidade em relacionar-se bem, de forma cordial e elegante como os membros de sua própria equipe;
- g) DISPONIBILIDADE PARA APRENDIZAGEM – Capacidade para aprender, vontade de aprender e disposição para o aprendizado e a atualização;
- h) LIDERANÇA DA EQUIPE (para o cargo de Enfermeiro) - Habilidade de motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização.
- i) RESPEITO À HIERARQUIA (PARA TÉCNICOS DE ENFERMAGEM) – Capacidade e entendimento da figura do enfermeiro como autoridade responsável pela equipe de Enfermagem durante o plantão, respeitando às suas orientações e decisões de forma harmoniosa.
- j) DOMÍNIO DO PLANTÃO (PARA ENFERMEIROS) – Capacidade de conduzir de forma plena, coordenada e ordenada o plantão sob sua ordem imediata.
- k) ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e protocolos operacionais padrão – POPs estabelecidos.

### 10.9.2 COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

- a) CONHECIMENTO E APLICAÇÃO DO PROCESSO DE ENFERMAGEM (PARA ENFERMEIROS) – Conhecimento, habilidade e capacidade de aplicação do processo de Enfermagem em sua prática clínica, entendendo a importância e reconhecendo a necessidade de seu uso. Domínio sobre a aplicação das 05 fases: HISTÓRICO, EXAME FÍSICO, DIAGNÓSTICO, PRESCRIÇÃO DE CUIDADOS e EVOLUÇÃO.
- b) PREENCHIMENTO DA PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM (PARA TÉCNICOS DE ENFERMAGEM) – Conhecimento e entendimento da importância e necessidade de se checar, de forma ordenada e ética e as ações terapêuticas presentes nas prescrições do Enfermeiro e do médico.

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- c) REGISTROS NO RELATÓRIO DE ENFERMAGEM – Entendimento da importância dos registros de Enfermagem. Conhecimento sobre o quê registrar, como registrar e o porquê do registro. Observação da correção da escrita e de seu conteúdo.
- d) APRAZAMENTO DE MEDICAÇÕES (PARA ENFERMEIROS) – Conhecimento e capacidade de agendar horário seguindo orientações de guidelines internacionais e protocolos institucionais e ordenar as mais variadas medicações em uso pelo paciente de forma a respeitar as sinergias e interações medicamentosas, evitando riscos ao doente.
- e) REGISTRO NO BALANÇO HÍDRICO (PARA TÉCNICOS DE ENFERMAGEM) - Conhecimento e capacidade de registro de todos os valores de sinais vitais, volumes infundidos e volumes retirados dos pacientes no período de 24 horas de forma organizada, zelosa, correta, ética e isenta de rasuras e erros. Entendimento de todos os registros que deverão ser feitos, o porquê e o quando realizá-los.
- f) FECHAMENTO BALANÇO HÍDRICO (PARA ENFERMEIROS) – Conhecimento e capacidade de interpretação e acompanhamento da hemodinâmica do paciente por meio desse instrumento, além de interferir junto ao médico quando algum sinal de alerta for despertado sobre a condição do doente.
- g) REGISTROS DE ENFERMAGEM (INTERCORRÊNCIAS, LIVRO OCORRÊNCIAS ETC) – Conhecimento e capacidade de registra assiduamente informações importantes sobre a clínica, procedimentos e intervenções para com o tratamento do paciente, como também, assuntos inerentes ao plantão assistido pelo enfermeiro e técnico de Enfermagem.
- h) CONHECIMENTO E APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS PARA DIMENSIONAMENTO PESSOAL (PARA ENFERMEIROS) – Conhecimento e capacidade em aplicar os diversos instrumentos para o dimensionamento de pessoal de Enfermagem das Unidades Clínicas, Cirúrgicas e de Terapia Intensiva.
- i) CONHECIMENTO E APLICAÇÃO DAS ESCALAS E ESCORES DE ENFERMAGEM (PARA ENFERMEIROS) – Conhecimento e capacidade de aplicação das mais variadas escalas para avaliação clínica do paciente em atendimento e prevenção de eventos adversos.
- j) PASSAGEM DE PLANTÃO – Conhecimento sobre a importância e a capacidade em transmitir informação objetiva, clara e concisa sobre os acontecimentos que envolvem a assistência direta ou indireta ao paciente durante o período de trabalho, inclusive dos assuntos institucionais. Entendimento que a passagem de plantão bem-sucedida diz respeito diretamente à segurança do paciente assistido.

### 10.9.3 COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- a) Conhecimento, habilidade e capacidade em assumir os cuidados ao paciente de BAIXA complexidade e TODOS OS PROCEDIMENTOS envolvidos nesse cuidado.
- b) Conhecimento, habilidade e capacidade em assumir os cuidados ao paciente de MÉDIA complexidade e TODOS OS PROCEDIMENTOS envolvidos nesse cuidado.
- c) Conhecimento, habilidade e capacidade em assumir os cuidados ao paciente de ALTA complexidade e TODOS OS PROCEDIMENTOS envolvidos nesse cuidado.

**10.9.4** Na Avaliação Prática em Enfermagem serão utilizados os seguintes indicadores para mensuração das habilidades e competências:

- 10.9.4.1** 1,0 a 3,0 pontos – não atende;
- 10.9.4.2** 3,1 a 7,0 pontos – atende parcialmente;
- 10.9.4.3** 7,1 a 9,0 pontos – atende plenamente;
- 10.9.4.4** 9,1 a 10,0 pontos – supera expectativas;

**10.9.5.** Será considerado habilitado na Avaliação Prática em Enfermagem o candidato que obtiver pontuação final igual ou superior a 7,1 (sete vírgula um) em cada um dos parâmetros: AVALIAÇÃO PESSOAL, COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS e COMPETÊNCIAS TÉCNICAS do total de pontos.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**10.9.6.** O candidato não habilitado na Avaliação Prática em Enfermagem será eliminado do Processo seletivo.

**10.10** A Avaliação Prática em Fisioterapia realizada com foco em habilidades e competências considerando os seguintes parâmetros:

<b>PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO PRÁTICA EM FISIOTERAPIA</b>
<b>10.10.1. AVALIAÇÃO PESSOAL DO CANDIDATO</b>
a. Pontualidade - 0,5 ponto
b. Oralidade (linguagem e uso de termos técnicos) - 0,5 ponto
c. Iniciativa - 0,5 ponto
d. Ética - 0,5 ponto
e. Postura, Desenvoltura e Segurança - 0,5 ponto
<b>10.10.2. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO CANDIDATO</b>
a. Capacidade de identificar uma situação de emergência - 1,5 ponto
b. Cálculo e condutas em gasometria - 1,5 ponto
c. Manuseio e condutas em ventilação mecânica - 1,5 ponto
d. Aplicação correta de técnicas fisioterapêuticas - 1,5 ponto
e. Uso correto de EPI's e prevenção de contaminação - 1,5 ponto

**10.10.1** A nota da Avaliação Prática em Fisioterapia será mensurada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

**10.10.2.** Será considerado habilitado na Avaliação Prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos.

**10.10.3.** O candidato não habilitado na Avaliação Prática em Fisioterapia será eliminado do Processo seletivo.

**CAPÍTULO XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**11.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo;

**11.2** A pontuação final para os cargos será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula, conforme os tipos de provas aplicadas ao cargo definidos no quadro do Capítulo IV deste edital:

**11.2.1** Pontuação Final = (TPE + TPEI + TPT + TPA)

**Onde:**

TPE = Total de pontos da Prova Escrita

TPEI = Total de pontos da Entrevista Individual ou Coletiva

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

TPA = Total de pontos da Avaliação Prática

**11.3** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência;

**11.4** No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
- b) Maior pontuação na prova de títulos;
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- e) Maior idade;
  - f) Sorteio.
- 11.5 No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
  - c) Maior pontuação na prova de títulos;
  - d) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
  - e) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS;
  - f) Sorteio.
- 11.6 Os resultados de todas as etapas deste Processo seletivo estarão disponíveis para consulta dos candidatos no endereço eletrônico do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>), contra os quais caberão recursos nos termos do Capítulo XII – DOS RECURSOS deste Edital;
- 11.7 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de classificação final, não cabendo mais recursos;
- 11.8 A lista de classificação final será publicada no endereço eletrônico do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>);
- 11.9 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados na Processo seletivo.

### **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**

- 12.1 Serão admitidos Recursos contra:
- a) O resultado das inscrições, na forma do disposto no Capítulo II deste Edital;
  - b) O resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;
  - c) A formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da entrevista, da avaliação curricular, da avaliação prática e da divulgação dos resultados preliminares de Processo Seletivo.
- 12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os atos de Processo Seletivo mencionados no item 9.1 deste edital disporá das 9 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do segundo dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição, devendo acessar o endereço eletrônico [www.promunicipio.com](http://www.promunicipio.com), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas;
- 12.3 Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital;
- 12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- 12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- 12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- 12.6.1** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.7** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> quando da divulgação do resultado oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- 12.8** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 12.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas;
- 12.10** Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;
- 12.11** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

### CAPÍTULO XIII - DA CONVOCAÇÃO

- 13.1** A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico do **PRO-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>), informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;
- 13.1.1** A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação da convocação**, para manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação. O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no termo de convocação;
- 13.1.2** Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item **13.1.1** serão considerados desistentes, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;
- 13.1.3** Caso haja necessidade, o **INSTITUTO PRÁXIS** poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação.
- 13.2** A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nos cargos de sua opção, observadas as necessidades do **INSTITUTO PRAXIS**;
- 13.2.1** O candidato que convocado a assumir não o fizer por conveniência sua, poderá assinar, dentro do prazo do Termo de Convocação, uma única vez, por escrito ao **INSTITUTO PRAXIS, Termo de Desistência Temporária**, passando a figurar na última posição da lista de classificação geral (aprovados e classificados), relativa ao cargo, localidade de exercício e área de atuação para o qual se inscreveu, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Processo seletivo;
- 13.2.2** O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não assinar o **Termo de Desistência Temporária** dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.
- 13.3** Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS**

**CAPÍTULO XIV - DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1** Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do **INSTITUTO PRÁXIS** e atender aos seguintes requisitos:
- a) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados na data de admissão;
  - b) Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste edital para o cargo pleiteado;
  - c) Ter atendido as normas e condições pré-estabelecidas neste edital e em seus anexos;
  - d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nos 4.375/64, 4.754/65 e Decreto no 57.654/64);
  - e) Gozar de boa saúde física e mental;
  - f) Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
  - g) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no **Anexo II** deste edital e a documentação comprobatória determinada no item **15.1**;
  - h) Não ter sido demitido por justa causa pelo **INSTITUTO PRÁXIS**;
  - i) Cumprir as determinações deste Edital.
- 14.2** O **INSTITUTO PRÁXIS** somente poderá contratar em seu quadro de pessoal, sob regime de Consolidação das Leis de Trabalho – CLT;
- 14.3** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do **INSTITUTO PRÁXIS**;
- 14.4** Aos candidatos regularmente aprovados no presente Processo seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas no Anexo II deste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à admissão dentro do período de validade do processo seletivo, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo **INSTITUTO PRÁXIS**;
- 14.5** O **INSTITUTO PRÁXIS** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 14.7** Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **INSTITUTO PRÁXIS** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 14.8** A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 30 (trinta) dias renováveis por mais 60 (sessenta) dias, a critério do **INSTITUTO PRÁXIS**, período este em que o **INSTITUTO PRÁXIS** avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo **INSTITUTO PRÁXIS**;
- 14.9** Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do **INSTITUTO PRÁXIS**;
- 14.10** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos deverão apresentar documentos originais ou cópias autenticadas que comprovem os requisitos para admissão estabelecidas no presente Edital;
- 14.11** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório;
- 14.12** O **INSTITUTO PRÁXIS** poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência;

## EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

- 14.13** Por interesse administrativo do **INSTITUTO PRÁXIS** e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, ser admitido para cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do Processo Seletivo, disposto no **Anexo II**, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária do cargo, obedecidos os limites mínimos de 02 (duas) e máximo de 08 (oito) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 14.14** O candidato classificado no Processo seletivos se obriga a manter atualizado o endereço junto ao **INSTITUTO PRAXIS**;
- 14.15** Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;
- 14.16** As decisões do **SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do INSTITUTO PRAXIS**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
- 14.17** A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo **INSTITUTO PRAXIS**, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais;
- 14.18** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação para apresentação da documentação;
- 14.19** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, por aceitação da vaga que implique em mudança de domicílio;
- 14.20** A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos;
- 14.21** Ao final do período de 02 (dois) anos da validade do resultado do Processo Seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, conforme decisão do **INSTITUTO PRAXIS**, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o **INSTITUTO PRÁXIS** dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.

### CAPÍTULO XV - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO AOS CARGOS

- 15.1** O candidato aprovado no Processo seletivo de que trata este edital será admitido para o cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
  - Comprovar, quando convocado com finalidade de admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
  - Gozar de boa saúde física e mental;
  - Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - Possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;
  - Não ter sido demitido pelo **INSTITUTO PRÁXIS** por justa causa;
  - Não registrar antecedentes criminais.
- 15.2** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à contratação para o cargo ao qual concorreu.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**CAPÍTULO XVI - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 16.1** Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, designada pelo Presidente do INSTITUTO PRÁXIS através da Portaria Extraordinária Nº 01, de 21 de março de 2017.
- a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;
  - b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
  - c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos

**CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** As convocações para prestação das provas e resultados dos eventos do Processo Seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar estas publicações;
- 17.2** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo seletivo, valendo para esse fim, a divulgação do resultado final publicada no site do **PRÓ-MUNICÍPIO** e do **INSTITUTO PRAXIS**;
- 17.3** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
- 17.4** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 17.5** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e informações cadastrais perante o **PRÓ-MUNICÍPIO**, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo e, após esta data, junto ao **INSTITUTO PRAXIS**, enviando para o endereço Avenida Francisco Sá 5445 – Álvaro Weyne – CEP 60.336-233 – Fortaleza - CE, envelope de encaminhamento com a frase - **“ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO PARA PROCESSO SELETIVO DO HOSPITAL REGIONAL DO CÂNCER”** juntamente com um documento que comprove a mudança de endereço;
- 17.6** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado;
- 17.7** O **PRÓ-MUNICÍPIO** e o **INSTITUTO PRÁXIS** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
  - b) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - c) Correspondência recebida por terceiros;
  - d) Endereço eletrônico incorreto ou inexistente e ainda dados errados para contatos através de pessoas de referência.
- 17.8** O **INSTITUTO PRÁXIS** e o **PRÓ-MUNICÍPIO** não fazem indicação nem se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações utilizados pelos candidatos para este Processo seletivo;
- 17.9** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital;
- 17.10** **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);**



**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**17.11** Os documentos relativos ao presente processo seletivo ficarão arquivados até a divulgação do resultado final do Processo seletivo, após o que serão incinerados pelo **PRÓ-MUNICÍPIO**;

**17.11.1** Os cartões de respostas dos candidatos ficarão arquivados pelo prazo de cinco (05) anos contados da data da aplicação das provas.

**17.12** A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no processo seletivo, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;

**17.13** Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:

<b>Anexo I</b>	Cronograma do Processo Seletivo.
<b>Anexo II</b>	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
<b>Anexo III</b>	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
<b>Anexo IV</b>	Conteúdo programático para as provas escritas.
<b>Anexo V</b>	Quadro dos títulos e suas respectivas pontuações.
<b>Anexo VI</b>	Formulário de entrega do currículo padronizado e currículo para avaliação de títulos.
<b>Anexo VII</b>	Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência.
<b>Anexo VIII</b>	Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das provas escrita.

**17.14** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do **INSTITUTO PRÁXIS** e o **PRÓ-MUNICÍPIO**, no que se refere à realização deste Processo seletivo;

**17.15** O Foro da Comarca de Fortaleza é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo seletivo.

**FORTALEZA - CEARÁ, 31 DE MARÇO DE 2017.**  
**INSTITUTO PRÁXIS**

**LUIZ FERNANDO PORTO MOTA**  
**PRESIDENTE**

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

- \* As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- \* Conforme disposto no item 12.1 do edital, serão admitidos Recursos contra o resultado das inscrições, o resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da entrevista, da avaliação curricular, da avaliação prática e da divulgação dos resultados preliminares de Processo Seletivo. Os prazos para apresentação dos recursos serão definidos nos próprios editais em que foram divulgados os resultados.

<b>DISPOSITIVO DO EDITAL - EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
PRAZO PARA SOLICITAR INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	05/04/2017 a 05/05/2017
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	05/04/2017 a 05/05/2017
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	08/05/2017
PRAZO PARA O CANDIDATO SOLICITAR ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	05/04/2017 a 05/05/2017
DATA PROVÁVEL EM QUE OS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO COM OS LOCAIS DE PROVA ESTARÃO LIBERADOS PARA IMPRESSÃO	12/05/2017
DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS	21/05/2017
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS ESCRITAS (TODOS OS CARGOS)	01/06/2017
DATA PROVÁVEL PARA CONVOCAÇÃO DAS ENTREVISTAS (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	02/06/2017
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS ENTREVISTAS (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	12/06/2017
DATA PROVÁVEL PARA CONVOCAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	14/06/2017 a 16/06/2017
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	21/06/2017
DATA PROVÁVEL PARA CONVOCAÇÃO DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	23/06/2017
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	10/07/2017
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	12/07/2017

EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

ANEXO II DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais) e taxas de inscrição.

Código	Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Sal. base (R\$)	Jornada de trabalho Semanal	Valor da inscrição (R\$)
1001	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	20	19	01	937,00	44h	40,00
1002	Auxiliar de Lavanderia	Ensino Fundamental Completo	04	04	*	937,00	44h	40,00
2001	Auxiliar Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	04	04	*	950,00	44h	60,00
2002	Auxiliar de Manutenção	- Ensino Médio; Experiência na função de Auxiliar de Manutenção na área elétrica, hidráulica e civil básicas.	02	02	*	950,00	44h	60,00
2003	Auxiliar de Costureira	- Nível Médio Completo e com experiência comprovada de atuação como costureira.	01	01	*	937,00	44h	60,00
2004	Auxiliar de Cozinha	- Nível Médio Completo e com experiência comprovada de atuação como auxiliar de cozinha.	06	06	*	937,00	44h	60,00
2005	Copeiro	- Nível Médio Completo e com experiência comprovada de atuação como copeiro	02	02	*	937,00	44h	60,00
2006	Maqueiro	Ensino Médio	05	05	*	937,00	44h	60,00
2007	Recepcionista	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	09	09	*	937,00	44h	60,00
2008	Técnico em Enfermagem	Ter concluído curso de Técnico de Enfermagem em curso reconhecido pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem como Técnico de Enfermagem e estar quite com suas obrigações junto ao Conselho.	78	74	04	1.023,00	44h	60,00
2009	Técnico em Farmácia	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia	04	04	*	1.023,00	44h	60,00
2010	Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado, devidamente registrado, de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em	01	01	*	1.348,00	44h	60,00

EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

		Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.						
2011	Tecnólogo em Radiologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação tecnológica em Radiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	02	02	*	1.569,00	24h	120,00
3001	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem Com Registro Profissional	12	11	01	2.164,00	44h	120,00
3002	Enfermeiro Bloco Cirúrgico	- Graduação em Enfermagem Com Registro Profissional. Possuir Residência, Especialização ou título de especialista em Centro Cirúrgico, Sala de Recuperação e Central de Material e Esterilização experiência comprovada em Bloco Cirúrgico.	04	04	*	2.164,00	44h	120,00
3003	Enfermeiro Oncologia	- Graduação em Enfermagem Com Registro Profissional e Residência, Especialização ou título de especialista em Oncologia.	01	01	*	2.164,00	44h	120,00
3004	Enfermeiro Pronto Atendimento	- Graduação em Enfermagem Com Registro Profissional e Residência, Especialização ou título de especialista em Emergência ou Terapia Intensiva Adulta.	05	05	*	2.164,00	44h	120,00
3005	Enfermeiro Terapia Intensiva	- Graduação em Enfermagem Com Registro Profissional Possuir especialização ou título de especialista em Terapia Intensiva Adulta reconhecido experiência comprovada em Unidade de Terapia Intensiva Adulto.	06	06	*	2.164,00	44h	120,00
3006	Farmacêutico	- Graduação em Farmácia Com Registro Profissional e Possuir Residência, Especialização ou título de especialista em farmácia clínica e/ou hospitalar.	02	02	*	2.500,00	30h	120,00
3007	Farmacêutico Oncologia	- Graduação em Farmácia Com Registro Profissional e Residência, Especialização ou título de especialista em Oncologia.	01	01	*	2.500,00	30h	120,00
3008	Fisioterapeuta	- Graduação em Fisioterapia Com Registro Profissional.	03	03	*	1.760,00	20h	120,00
3009	Fisioterapeuta Terapia Intensiva	- Graduação em Fisioterapia Com Registro Profissional e Residência, Especialização ou título de especialista em Terapia Intensiva Adulta com experiência comprovada em Unidade de Terapia Intensiva Adulto.	04	04	*	2.640,00	30h	120,00
3010	Médico diarista	- Graduação em Medicina com Registro Profissional	02	02	*	6.746,40	24h	120,00
3011	Médico Terapia Intensiva Adulto.	- Graduação em Medicina Com Registro Profissional. Possuir residência médica em Terapia Intensiva Adulta ou especialização ou	01	01	*	6.746,40	24h	120,00

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

		título de especialista na área com experiência comprovada em Unidade de Terapia Intensiva Adulto.						
3012	Nutricionista	- Graduação em Nutrição Com Registro Profissional e com experiência em Nutrição Clínica e Produção.	02	02	*	2.164,00	44h	120,00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>181</b>	<b>175</b>	<b>06</b>			

**Total de Vagas** – Provimento imediato de vagas e formação de Cadastro de Reserva

**Vagas p/ Deficiente** – Vagas Reservadas para os candidatos Portadores de Deficiência

\* – Não sendo reservadas vagas para os candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**ANEXO III DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>1001</b>	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpam recintos, equipamentos e acessórios e tratam de piscinas. Realizar serviços de segregação e coleta de resíduos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>1002</b>	<b>Auxiliar de Lavanderia</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Executar serviços de lavanderia, tingimento e passadoria; Usar equipamentos e máquinas. Recepcionar, classificar e testar roupas e artefatos para o tipo de lavagem adequado. Inspeccionar o serviço, embalar, armazenar, controlar e realizar a dispensação e recolhimento de roupas e artefatos. Executar tarefas correlatas a critério do superior.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>2001</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo; Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário; Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; Atender clientes, usuários e fornecedores; Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>2002</b>	<b>Auxiliar de Manutenção</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Executar serviços de manutenção e instalação elétrica, mecânica, lógica e telefonia; Executar manutenção e instalação hidráulica; Executar manutenção e instalação de carpintaria, alvenaria e cobertura; Executar manutenção preventiva e corretiva de pontos de gases. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução dos projetos. Auxiliar na aplicação das normas de organização e métodos. Executar esboços e desenhos de sua especialidade. Proceder a testes do controle dos materiais e produtos, nos locais de produção e em laboratórios. Avaliar o resultado do trabalho executado. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de bombas d'água elétrica; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; Elaboração de levantamentos relativos às atividades de sua competência; Execução de ensaios de rotina; Organização de arquivos técnicos; Instalação de infraestrutura hidráulica e manutenção da mesma, inclusive com substituição de tubos e conexões; Execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>2003</b>	<b>Auxiliar de Costureira</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Organizar o local de trabalho; Manuseio máquinas de costura, inclusive, Over-lock e amostras de costura; Realizar corte e costura;

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

		Confeccionar roupas solicitadas; Reforma e conserto peças. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>2004</b>	<b>Auxiliar de cozinha</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues; executar preparações determinadas; auxiliar no preparo de refeições; auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para a preparação dos alimentos, encaminhar as preparações e dietas solicitadas; colaborar na manutenção da ordem e limpeza da sua área de trabalho; registrar ocorrências e intercorrências; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e a critério do superior
<b>2005</b>	<b>Copeiro</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Manipular produtos alimentícios; Organizar o carro de distribuição para entrega das dietas aos pacientes; Atender os pacientes de forma educada e adequada de acordo com as condutas planejadas pelo nutricionista; Preencher o livro de ocorrências após cada plantão; Participar de reuniões planejadas pela coordenação; Participar de cursos promovidos pela instituição; Cooperar com o nutricionista para o estabelecimento de condutas; Participar no controle de infecção alimentar; Solicitar ao nutricionista produtos que venham a faltar na distribuição aos pacientes de acordo com a prescrição dietética; Manipular, distribuir dieta enteral; colaborar na manutenção da ordem e limpeza da sua área de trabalho; registrar ocorrências e intercorrências e Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>2006</b>	<b>Maquero</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Transportar pacientes em macas ou cadeiras de rodas a serviços internos e externos da Instituição. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>2007</b>	<b>Recepcionista</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes. Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Manter em dia os arquivos e fichários. Redigir e digitar memorandos, relatórios, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados. Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos. Executar tarefas correlatas a critério do superior
<b>2008</b>	<b>Técnico em Enfermagem</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Prestar assistência de Enfermagem ao doente crítico livre de danos decorrentes de negligência, imprudência e imperícia; Participar da programação da assistência de Enfermagem; Conhecer os procedimentos operacionais padrão da unidade; Participar da orientação e supervisão do trabalho dos técnicos em Enfermagem recém-admitidos em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde; Prestar cuidados integrais ao doente sob sua responsabilidade, de acordo com o plano de cuidados da Sistematização da Assistência de Enfermagem, atendendo as necessidades de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Registrar todos os cuidados, ações e tratamentos executados; Promover e manter a limpeza e a ordem nas áreas específicas de trabalho da Enfermagem; Colaborar com a equipe multiprofissional na execução de procedimentos e/ou exames complementares; Preparar e manter material para os procedimentos quando solicitado pelo Enfermeiro; Cumprir as rotinas estabelecidas para a unidade; Auxiliar na verificação e controle de material clínico e farmacêutico sob a responsabilidade do Enfermeiro; Colaborar na conservação dos equipamentos da unidade; Verificar o bom funcionamento e o estado de conservação dos equipamentos da unidade; Manter sempre limpo e em ordem a mesa de apoio do leito do doente; Receber e passar plantão na unidade de trabalho, prestando as informações necessárias e imprescindíveis à continuidade do trabalho de Enfermagem; Participar da avaliação da assistência de Enfermagem prestada; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Participar ativamente nas reuniões ordinárias e

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

		extraordinárias convocadas pela Coordenação de Enfermagem deste serviço; Participar efetivamente da programação anual de atividades de ensino (treinamento), promovida pela Coordenação de Enfermagem; Manter rigoroso comportamento ético e profissional; Realizar controle dos materiais, medicamentos e documentos no seu ambiente de trabalho; Fazer e conferir solicitação em sistema interno; Capacidade de refletir sobre a esfera do mundo do trabalho e de ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu trabalho; Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas estabelecidas pelo Instituto Práxis; Executar tarefas correlatas a critério do superior.
2009	<b>Técnico em Farmácia</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Executar tarefas correlatas a critério do superior.
2010	<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST; Investigar e analisar acidentes; Recomendar medidas de prevenção e controle; Executar tarefas correlatas a critério do superior.

**NÍVEL SUPERIOR – TECNÓLOGO**

2011	<b>Tecnólogo em Radiologia</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; Processar imagens e/ou gráficos; Planejar atendimento; Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; Operar equipamentos; Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; Gerenciar os serviços e procedimentos radiológicos, atuando conforme as normas de biossegurança e radioproteção; Coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem (quando necessário). Executar tarefas correlatas a critério do superior.
------	--------------------------------	--

**NÍVEL SUPERIOR E MÉDICOS**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
3001	<b>Enfermeiro</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde dos pacientes nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial; Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar e analisar dados apresentados em relatórios gerenciais; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais;



**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

		Demonstrar interesse em educação permanente e em pesquisa científica; Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>3002</b>	<b>Enfermeiro Bloco Cirúrgico</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Atuar e coordenar o processo de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão no âmbito do centro cirúrgico, sala de recuperação anestésica e central de material esterilizado; Prestar assistência direta aos pacientes durante os períodos pré- trans e pós-operatório nos diversos níveis de complexidade; Implementar assistência de enfermagem integral, individualizada e documentada nos períodos pré, trans e pós operatório através do sistema de assistência de enfermagem perioperatória; Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação de integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras; Realizar AS ATRIBUIÇÕES DE ENFERMEIRO. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>3003</b>	<b>Enfermeiro Oncologia</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes submetidos ao tratamento quimioterápico; Participar na elaboração de planos assistenciais à saúde dos pacientes submetidos a terapia antineoplásica; Prestar assistência aos pacientes de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica aos pacientes oncológicos; Conhecer e atuar nas bases da oncogênese, da carcinogênese, os aspectos epidemiológicos, as modalidades de diagnóstico e do tratamento do câncer; Programar medidas de prevenção e de rastreamento do câncer através da participação em ações educativas e de vigilância em saúde; Elaborar ações de enfermagem que compreendam todo o cuidado, seja ele preventivo, curativo, de reabilitação ou paliativo; Participar de protocolos terapêuticos de enfermagem na prevenção, tratamento e minimização dos efeitos colaterais; Promover e difundir medidas de prevenção de riscos e agravos através da educação dos pacientes e familiares, objetivando melhorar a qualidade de vida; Promover e participar da integração da equipe multiprofissional, garantindo uma assistência integral; Realizar as ATRIBUIÇÕES DE ENFERMEIRO. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>3004</b>	<b>Enfermeiro Pronto Atendimento</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem com pacientes; Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Média e Alta Complexidade; Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar (quando necessário), visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência; Realizar o transporte intra e extrahospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; Realizar as ATRIBUIÇÕES DE ENFERMEIRO. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>3005</b>	<b>Enfermeiro Terapia Intensiva</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes adultos criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico; Realizar as ATRIBUIÇÕES DE ENFERMEIRO. Executar tarefas correlatas a critério do superior.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

3006	<b>Farmacêutico</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; Participar das visitas aos pacientes, reuniões, discussões de casos clínicos, elaboração de protocolos clínicos e de outras atividades técnico-científicas junto à equipe multiprofissional; Prestar orientação farmacêutica aos pacientes; Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
3007	<b>Farmacêutico Oncologia</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Preparar antineoplásicos e demais medicamentos que possam causar risco ocupacional ao manipulador (teratogenicidade, carcinogenicidade e/ou mutagenicidade); participar nos processos de seleção, padronização, qualificação de fornecedores de produtos e prestadores de serviços, aquisição e armazenamento dos medicamentos antineoplásicos, medicamentos de suporte e dos materiais necessários ao preparo e uso destes medicamentos, através de procedimentos operacionais que assegurem a rastreabilidade dos processos; Avaliar os componentes da prescrição médica, quanto à dose, qualidade, compatibilidade, estabilidade e interações com outros medicamentos e/ou alimentos, bem como a viabilidade do tratamento proposto; Orientar e capacitar a equipe de profissionais de saúde no que se refere aos processos relacionados aos medicamentos antineoplásicos e contribuir para elaboração de protocolos, clínicos e de farmacovigilância, para detecção, tratamento e notificação das reações adversas a medicamentos (RAM); Assegurar o adequado preenchimento do rótulo de cada dose manipulada, verificando a exatidão das informações contidas na prescrição médica; Registrar cada dose manipulada de modo sequencial; Elaborar e acompanhar o plano de gerenciamento de resíduos; Observar as normas de segurança individuais e coletivas para o preparo destes produtos; Participar das visitas aos pacientes, reuniões, discussões de casos clínicos, elaboração de protocolos clínicos e de outras atividades técnico-científicas junto à equipe multiprofissional; Prestar orientação farmacêutica aos pacientes; Disponibilizar informações toxicológicas sobre os medicamentos e orientação quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual; Desenvolver e participar de pesquisas clínicas; Zelar pela execução de um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
3008	<b>Fisioterapeuta</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Executar atividades relativas ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia, elaboração de parecer clínico, habilidades no manejo de pacientes críticos sob suporte ventilatório invasivo e não invasivo; Capacidade para atender pacientes nos seus diversos níveis de complexidade e faixa etária, conhecer e dominar o uso dos recursos e procedimentos da área de Fisioterapia Hospitalar; Interagir com o paciente/usuários/acompanhantes, levando em considerações suas necessidades e escolhas, valorizando a sua autonomia, a partir da concepção de saúde como qualidade de vida; compreender os impactos que seus atos profissionais terão sobre os serviços ou usuários; Capacidade de refletir sobre a esfera do mundo do trabalho e de ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu trabalho; Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial. Demonstrar interesse em educação permanente e em pesquisa científica. Executar tarefas correlatas a critério do superior.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

3009	<b>Fisioterapeuta Terapia Intensiva</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário). Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese; Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica; Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial; Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionalamento cardiorrespiratório; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuromúsculo-esquelética; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionalamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica; Executar tarefas correlatas a critério do superior.
3010	<b>Médico diarista</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental, à doença e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Participar das atividades administrativas e gerenciais da unidade. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
3011	<b>Médico Terapia Intensiva Adulto.</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental, à doença e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Realizar consultas, procedimentos e atendimentos médicos de sua área de atuação; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
3012	<b>Nutricionista</b>	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação em nutrição. Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade e efetuar controle higiênico sanitário do alimento produzido. Prestar assistência e dietoterapia hospitalar, ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou sadias. Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição. Elaborar mecanismos de controle de qualidade na área de alimentação e nutrição, bem como indicadores de qualidade. Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho. Cumprir Código de Ética Profissional. Cumprir com as atividades descritas no rol de atribuições

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

		definidas pelo Instituto Práxis na sua área de atuação. Demonstrar interesse em pesquisa científica. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
--	--	--

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**ANEXO IV DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS ESCRITAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário. 3. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. 4. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). 5. Artigo. 6. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. 7. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. 8. Pronomes pessoais e possessivos. 9. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. 10. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. 11. Ortografia (escrita correta das palavras). 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1. Sistema de numeração romano. 2. Números naturais: operações e propriedades. 3. Números inteiros: operações e propriedades. 4. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. 5. Mínimo múltiplo comum. 6. Razão e proporção. 7. Regra de três simples. 8. Porcentagem. 9. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 10. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). 11. Áreas e perímetros de figuras planas. 12. Sólidos geométricos: poliedro, faces, arestas e vértices. 13. Média aritmética simples. 14. Resolução de situações problema.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CARGOS**

**1001 Auxiliar de Serviços Gerais:**

Conhecimentos específicos na área de atuação: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas de limpeza pública: equipamentos, utensílios e ferramentas utilizados na função. Coleta, remoção e reciclagem de lixos e detritos; tipos de lixo e reciclagem. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção dos utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Prevenção de acidentes. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

**1002 Auxiliar de Lavanderia:**

Lavanderia Hospitalar. Noções de controle de infecção. Riscos Ocupacionais na Área Contaminada de uma Lavanderia Hospitalar. Logística em Organizações de Saúde. Inspeção Sanitária em Lavanderia de Roupas de Uso Hospitalar. Rotina de Trabalho. Execução do serviço de lavanderia. Tingimento. Passadoria. Equipamentos e máquinas. Classificação de roupas e artefatos. Embalagem, armazenamento e controle de roupas e artefatos.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CARGOS**

**2001 Auxiliar Administrativo:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais. Atendimento ao público. Classificação e arquivo de correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; Recebimento, registro e encaminhamento de correspondências, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; Protocolo e despacho de documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, Digitação de correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; Confecção de levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; Controle de material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; Duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; Transmissão e recebimento de fax e e-mail.

**2002 Auxiliar de Manutenção:**

Saúde e segurança do trabalho: Normas de segurança; Epi's e Epc's; Higiene do Trabalho; Primeiros socorros básicos. Alvenaria: Fundações rasas, fundas; Paredes de blocos cerâmicos e de concreto; Tipos de Argamassas para assentamento de blocos; Ferramental básico; Tipos de ferros; Tipos de revestimentos( chapisco, emboço e reboco).Elétrica básica: Tipos de fios; Ligação e troca de bocal e interruptor; Ligação e troca de uma tomada; Ligação de lâmpadas fluorescente e reatores; ligações de bomba hidráulicas e boia elétrica. Hidráulica básica: Tipos de ligações hidráulicas; Água potável; Água servida (Esgoto, pia, máquina de lavar e chuveiro); Tipos de tubos; Ferramental básico. Pintura: Preparação da parede e tinta; Tipos de tintas (PVA, Esmalte, Óleo, e outras); Aplicação de Massa corrida (lisa e texturizada); Ferramental Básico.

**2003 Auxiliar de Costureira:**

Procedimentos relativos à atividade de auxiliar costureira: Alinhavar, fazer apliques, pregar botões e realizar demais tarefas correlatas.

**2004 Auxiliar de Cozinha:**

Controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada; Seleção dos ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparo de refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; Verificação do estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Limpeza e manutenção em condições de higiene do local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; Requisição de material e mantimentos, quando necessários; Disposição adequada dos restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos.

**2005 Copeiro:**

Manipulação e preparo de mingau e dieta enteral; Higiene dos alimentos e do manipulador; Atendimento (postura e distribuição); Dietas hospitalares.

**2006 Maqueiro:**

Técnicas de transporte de paciente. Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Noções do SUS, princípios básicos, limites e perspectivas. Noções de primeiros socorros. Noções

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

gerais de saúde. Conhecimentos sobre fraturas e ferimento. Complicações no transporte de pacientes intrahospitalar. Posições para carregamento de pacientes. Equipamentos. Mobilizações.

**2007 Recepcionista:**

Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento ao público. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Controle de agenda. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Exame de correspondência recebida. Análise e coleta de dados. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Noções básicas de Arquivos e/ou fichários de documentos. Noções básicas de organização e administração. Operação de equipamento PABX. Organização, manutenção e atualização de arquivos de documentos. Programas e projetos de organização dos serviços administrativos. Regras de atendimentos e de recepção ao Público em geral. Serviços Gerais de escritório. Sistema de comunicações administrativas

**2008 Técnico em Enfermagem:**

Fundamentos de enfermagem. Lei do Exercício Profissional e Resolução COFEN 311/2007. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções do técnico de enfermagem; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Noções de farmacologia, ação das drogas; possíveis reações adversas; vias de administração de medicamentos; diluição e cálculos de medicamentos. Procedimentos para admissão, transferência e alta do paciente; Cuidados do corpo pós- óbito. Assistência de enfermagem ao paciente no Centro cirúrgico, pré, trans e pós-operatório. Enfermagem na Central de Esterilização; Infecção de Sítio Cirúrgico; Aferição de Sinais vitais. Papel da enfermagem na prevenção e controle de infecção hospital e tipos de isolamento. Noções de Sepsis. Assistência de enfermagem na higiene corporal do paciente e cuidados com a pele; Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos; Assistência de enfermagem aos pacientes graves em terapia intensiva; Noções de primeiros socorros e reanimação cardiopulmonar. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. Segurança do Paciente e Gestão de Qualidade. Norma Regulamentadora para os trabalhadores da área da saúde (NR 32); 21. Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Noções do SUS, princípios básicos, limites e perspectivas.

**2009 Técnico em Farmácia:**

Noções básicas em: farmácia hospitalar, Farmacotécnica, farmácia dispensação, farmácia satélite, material médico hospitalar, central de saneantes, legislação pertinente, atenção básica de saúde, assistência farmacêutica, fitoterapia, informática básica. Normas de Biossegurança. Noções de vigilância à saúde. Legislação da área, ética e comportamento profissional; Organização e funcionamento; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, micróbios, parasitas e farmacologia; Administração e técnicas de conservação de medicamentos; Esterilização; Primeiros Socorros; Ênfase em Saúde Coletiva. Classificação de materiais: conceituação, atributos para classificação, tipos de classificação; especificação: estrutura e formação da especificação, tipos padronizados de especificação, normalização, padronização, análise de valor, abreviaturas de termos técnicos usados em especificação; codificação: conceituação, tipos; almoxarifado: conceituação, histórico, eficiência, organização, perfil do profissional. Noções do SUS, princípios básicos, limites e perspectivas.

**2010 Técnico em Segurança do Trabalho:**

Conhecimento da Lei n.º 6.514 de 23.12.1977 e Portaria n.º 3.214 de 08.06.1978. Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Emissão de CAT, elaboração de relatório técnico. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

**NÍVEL SUPERIOR – TECNÓLOGO**

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS**

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macro função e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**2011 Tecnólogo em Radiologia:**

1 Normas de radioproteção. 2 Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 3 Efeitos biológicos das radiações. 4 Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 5 Operação de equipamentos em radiologia. 6 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7 Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8 Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8.1 Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. 8.2 Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. 9 Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. 9.1 Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2 Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10 Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11 Processamento de imagens digitais. 11.1 Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2 Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3 Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4 Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5 Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 12 Anatomia Humana. 12.1 Nomenclatura e terminologia anatômica. 12.2 Planos de delimitação do corpo e eixos. 12.3 Sistema esquelético, articulações e músculos. 12.4 Sistema neurológico. 12.5 Sistema cardiovascular. 12.6 Sistema linfático. 12.7 Sistema respiratório. 12.8 Sistema gastrointestinal. 12.9 Sistema renal. 12.10 Sistema reprodutor masculino e feminino. 12.11 Sistema endócrino. 12.12 Traumatologia. 13 Legislação radiológica e segurança no trabalho. Ética Profissional. 13. Noções do SUS, princípios básicos, limites e perspectivas.

**NÍVEL SUPERIOR E MÉDICOS**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS**

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macro função e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.



**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CARGOS**

**3001 Enfermeiro**

Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Regulação Térmica. Saúde e Sociedade. Vigilância Epidemiológica. Doenças crônico-degenerativas e neoplásica, consulta de Enfermagem, educação em saúde. Afecções do aparelho cardiovascular. Afecções do aparelho genitor urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Controle de Infecção e Seps. Nutrição e Hidratação. Organização e Funcionamento do Sistema Único de Saúde. Constituição Brasileira – artigo 193 a 200. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem. Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas, os procedimentos de Enfermagem, Cálculos de Medicamentos). Fundamentos de Estomoterapia e cuidados com a pele. Gestão e Segurança do Paciente. Gestão de Qualidade. Terapia Intravenosa. Reanimação Cardiopulmonar. Controle Glicêmico. Insuficiência Renal. Cuidados no transporte intrahospitalar. Assistência de enfermagem ao paciente no Centro cirúrgico, pré e pós-operatório. Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94, Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-311/2007. Seção II – da Saúde, do Título VIII da Ordem Social, Capítulo II da Seguridade Social da Constituição Federal de outubro de 1988. Leis Orgânicas da Saúde nº. 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção às Urgências. Vigilância Epidemiológica.

**3002 Enfermeiro Bloco Cirúrgico:**

Papel do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Central de Esterilização. Planejamento estrutural e ambiente do centro cirúrgico, recuperação pós anestésica e central de material esterilizado. Classificação e tipos de cirurgia. Nomenclatura cirúrgica. Segurança do paciente e do ambiente cirúrgico: recepção do paciente na sala de operação, medidas de segurança, prevenção de acidentes e infecções, Processo de cirurgia segura. Controle de Infecção: técnicas de assepsia, antisepsia do campo operatório, degermação das mãos. Posicionamento de pacientes para cirurgia: posições padrão. Suturas, agulhas e Instrumentos: métodos de suturas, agulhas cirúrgicas, cuidado e manuseio dos instrumentos, montagem básica da mesa operatória. Aspectos específicos das cirurgias oncológicas. Vigilância Epidemiológica. Equipamentos do centro cirúrgico. Tempos cirúrgicos. Instrumentais cirúrgicos e montagem da mesa. Cuidados de enfermagem no transoperatório em cirurgias torácicas, de cabeça e pescoço, urológicas, abdominais, mastológicas, ginecológicas, plásticas e reconstrutivas, neurocirurgias e videolaparoscopia. Anestesia: fases da anestesia, tipos de anestesia, assistência de enfermagem em RPA. Regulação Térmica. Estrutura física da central de material esterilizado e fluxo de material. Processamento de artigos médicos hospitalares para esterilização (limpeza, desinfecção, preparo, acondicionamento, seleção de embalagens). Processos de esterilização de artigos médicos hospitalares (Definição, tipos e recomendações). Armazenamento e distribuição de artigos esterilizados. Monitoramento e validação dos processos de esterilização. Gestão de Qualidade. Terapia Intravenosa. Reanimação Cardiopulmonar. Controle Glicêmico. Cuidados no transporte intrahospitalar. Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas, os procedimentos de Enfermagem, Cálculos de Medicamentos). Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94, Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-311/2007. Seção II – da Saúde, do Título VIII da Ordem Social, Capítulo II da Seguridade Social da Constituição Federal de outubro de 1988. Leis Orgânicas da Saúde nº. 8.080/90 e 8.142/90. Resolução ANVISA RDC Nº 15/2012.

**3003 Enfermeiro Oncologia:**

Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. Administração dos Serviços de Enfermagem. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Política Nacional de Atenção às Urgências. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem perioperatória. Cuidados Paliativos. Cuidados com quimioterápicos. Cuidados com diferentes tratamentos para pacientes oncológicos. Biossegurança. Gestão e Segurança do Paciente. Assistência de Enfermagem em emergências. Primeiros Socorros. Semiologia e Smiotécnica. Assistência de Enfermagem Clínico e Cirúrgico. Assistência de Enfermagem em oncologia. Ética Profissional. Gestão de Qualidade. Terapia Intravenosa. Reanimação Cardiopulmonar. Controle Glicêmico. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Controle de Infecção e Seps. Nutrição e Hidratação. Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas, os procedimentos de Enfermagem, Cálculos de Medicamentos).

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**3004 Enfermeiro Pronto Atendimento:**

Administração de medicamentos e drogas vasoativas. Sedoanalgesia, delirium e intoxicações. Assepsia. Conceitos Básicos de Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica. Regulação Térmica. Saúde e Sociedade. Doenças crônico-degenerativas e neoplásica, consulta de Enfermagem, educação em saúde. Afecções do aparelho cardiovascular. Afecções do aparelho genitor urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Controle de Infecção e Seps. Nutrição e Hidratação. Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas, os procedimentos de Enfermagem, Cálculos de Medicamentos). Fundamentos de Estomoterapia e cuidados com a pele. Gestão e Segurança do Paciente. Gestão de Qualidade. Terapia Intravenosa. Reanimação Cardiopulmonar. Controle Glicêmico. Insuficiência Renal. Assistência de Enfermagem em Saúde do Adulto. Cuidados no transporte intrahospitalar. Ventilação Mecânica. Cuidados com potencial doador de órgãos. Avaliação de Exames Laboratoriais. Assistência de enfermagem ao paciente no Centro cirúrgico, pré e pós-operatório; Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94, Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-311/2007. Seção II – da Saúde, do Título VIII da Ordem Social, Capítulo II da Seguridade Social da Constituição Federal de outubro de 1988. Leis Orgânicas da Saúde nº. 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção às Urgências

**3005 Enfermeiro Terapia Intensiva:**

Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem, incluindo drogas vasoativas. Sedoanalgesia, delirium e intoxicações. Assepsia. Conceitos Básicos de Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica. Regulação Térmica. Saúde e Sociedade. Doenças crônico-degenerativas e neoplásica, consulta de Enfermagem, educação em saúde. Afecções do aparelho cardiovascular. Afecções do aparelho genitor urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Controle de Infecção e Seps. Nutrição e Hidratação. Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas, os procedimentos de Enfermagem, Cálculos de Medicamentos). Fundamentos de Estomoterapia e cuidados com a pele. Gestão e Segurança do Paciente. Gestão de Qualidade e Conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura físico de uma Unidade de Terapia Intensiva. Índices Prognósticos e Escores de Avaliação da carga de trabalho. Conhecimento específico de materiais e equipamentos utilizados numa Unidade de Terapia Intensiva Conhecimento sobre cuidados e procedimentos de enfermagem específicos aos pacientes neurológicos, politraumatizados, cardíacos. Sistematização da Assistência de Enfermagem em UTI. Bases Farmacológicas para a Enfermagem em UTI; Bases Fisiológicas e Fisiopatológicas dos Grandes Sistemas. Terapia Intravenosa. Reanimação Cardiopulmonar. Controle Glicêmico. Insuficiência Renal. Assistência de Enfermagem em Saúde do Adulto. Cuidados no transporte intrahospitalar. Ventilação Mecânica. Cuidados com potencial doador de órgãos. Avaliação de Exames Laboratoriais. Assistência de enfermagem ao paciente no Centro cirúrgico, pré e pós-operatório; Bioética. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Política Nacional de Atenção às Urgências. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Epidemiologia e Bioestatística Aplicada ao Estudo do Paciente Crítico Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94, Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-311/2007. Seção II – da Saúde, do Título VIII da Ordem Social, Capítulo II da Seguridade Social da Constituição Federal de outubro de 1988. Leis Orgânicas da Saúde nº. 8.080/90 e 8.142/90. Resoluções ANVISA RDC 07/2010; RDC 26/2012 e RDC 137/2017.

**3006 Farmacêutico:**

Organização do serviço de farmácia hospitalar: legislação, gestão dos serviços, seleção de medicamentos, logística hospitalar (programação, aquisição e armazenamento), distribuição e dispensação de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico(CAF), farmacoconomia, serviço de informação de medicamentos, comissões interdisciplinares (licitação, farmácia e terapêutica, infecção hospitalar, terapia nutricional, terapia antineoplásica). Serviços clínicos e especializados: seguimento farmacoterapêutico do paciente internado e ambulatorial, atenção farmacêutica, pesquisa clínica, farmacoepidemiologia, farmacovigilância, segurança no processo de utilização de medicamentos. Farmacocinética e farmacodinâmica: antineoplásicos, antieméticos, antimicrobianos, antifúngicos, analgésicos opióides, corticóides, imunobiológicos e imunossupressores. Farmacologia Clínica da Infecção; Farmacologia Clínica da Inflamação e da Alergia; Farmacologia Clínica do Sistema Nervoso Central Situações especiais em farmacologia: Fármacos em Gestação e Lactação, medicamentos em Geriatria; Farmacologia Clínica do Sistema Endócrino Farmacologia Clínica do Sistema Digestivo; Farmacologia Clínica do Sistema Respiratório. Objetivos, funções e estrutura básica; Gestão de estoques: aspectos técnicos, logísticos e

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

contábeis; Modalidades de aquisição de medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Comissão de Padronização de Medicamentos; Sistema de distribuição de medicamentos, material médico hospitalar, germicidas e correlatos; Noções de Terapia Nutrição Parenteral; A farmácia no controle da infecção hospitalar; Estudo de avaliação Farmacoeconômica; Material Médico Hospitalar (classificação e utilização); O papel das Farmácias Satélites. Ética, Legislação Sanitária e Profissional: Portaria GM/MS nº 3.916/98 de 30/10/1998 (Política Nacional de Medicamentos), Lei nº 6.360/116 de 23/09/1976 e suas atualizações, Decreto nº 79.094/117 de 05/01/1977, Resolução CFF nº 417/04 de 29/09/2004 e suas atualizações (Código de Ética da Profissão Farmacêutica), Resolução CFF nº 492/08 de 26/11/2008 e suas atualizações, Resolução CFF nº 288/96 de 21/03/1996 e atualização (Resolução nº 565/12 de 06/12/2012). Lei Federal 5.991/73; Portaria 344/98, RDC no 20/2011 (antimicrobianos), RDC no 44/2009 (Boas Práticas Farmacêuticas). Acreditação Hospitalar.

**3007 Farmacêutico Oncologia:**

PARA FARMACEUTICO ESPECIALISTA EM ONCOLOGIA Organização do serviço de farmácia hospitalar: legislação, gestão dos serviços, seleção de medicamentos, logística hospitalar (programação, aquisição e armazenamento), distribuição e dispensação de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico(CAF), farmacoeconomia, serviço de informação de medicamentos, comissões interdisciplinares (licitação, farmácia e terapêutica, infecção hospitalar, terapia nutricional, terapia antineoplásica). Serviços clínicos e especializados: seguimento farmacoterapêutico do paciente internado e ambulatorial, atenção farmacêutica, pesquisa clínica, farmacoe epidemiologia, farmacovigilância, segurança no processo de utilização de medicamentos. Produção de medicamentos e demais produtos para saúde: organização e estrutura de uma central de manipulação de medicamentos antineoplásicos, misturas intravenosas, terapia nutricional parenteral, terapia antineoplásica, biossegurança e saúde ocupacional, gerenciamento de resíduos de saúde, garantia e controle de qualidade. Farmacocinética e farmacodinâmica: antineoplásicos, antieméticos, antimicrobianos, antifúngicos, analgésicos opióides, corticóides, imunobiológicos e imunossupressores. Ética, Legislação Sanitária e Profissional: Portaria GM/MS nº 4.283/10 de 30/12/2010, RDC Anvisa nº 306 de 07/12/2004, RDC Anvisa nº 220 de 21/09/2004 (Serviços de Terapia Antineoplásica), RDC Anvisa nº 067 de 08/10/2007, RDC Anvisa nº 087 de 21/11/2008, Portaria GM/MS nº 3.916/98 de 30/10/1998 (Política Nacional de Medicamentos), Lei nº 6.360/116 de 23/09/1976 e suas atualizações, Decreto nº 79.094/117 de 05/01/1977, Resolução CFF nº 417/04 de 29/09/2004 e suas atualizações (Código de Ética da Profissão Farmacêutica), Resolução CFF nº 492/08 de 26/11/2008 e suas atualizações, Resolução CFF nº 288/96 de 21/03/1996 e atualização (Resolução nº 565/12 de 06/12/2012).

**3008 Fisioterapeuta:**

1. Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF e o diagnóstico em Fisioterapia, 2. Escala de avaliação funcional – Escala de Rankin modificada, 3. Índice de Barthel, 4. Escore de Medical Research Council (MRC), 5. Escala de Glasgow, 6. National Institute of Health Stoke Scale (NIHSS), 7. Cuidados paliativos e humanização no atendimento fisioterapêutico, 8. Fisiologia Geral e do Exercício, 9. Avaliação e intervenções fisioterapêuticas nas doenças neurológicas, 10. Avaliação e tratamento Fisioterapêutica nas disfunções diafragmáticas, obstrutivas e restritivas, 11. Avaliação e tratamento Fisioterapêutico no paciente Oncológico e Cirúrgico, 12. Técnicas manuais e recursos instrumentais da Fisioterapia Respiratória adulto, 13. Monitorização e Mobilização precoce do paciente crítico, 14. Uso terapêutico do oxigênio e seus níveis de segurança, 15. Atenção Fisioterapêutica ao paciente com via aérea artificial, 16. Ventilação Mecânica Básica, 17. Ventilação Não invasiva, 18. Suporte Básico de vida, 19. Medidas de prevenção de infecção relacionadas à assistência à saúde, 20. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia

**3009 Fisioterapeuta Terapia Intensiva:**

1. Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF e o diagnóstico em Fisioterapia, 2. Escala de avaliação funcional – Escala de Rankin modificada, 3. Índice de Barthel, 4. Escore de Medical Research Council (MRC), 5. Escala de Glasgow e RASS, 6. National Institute of Health Stoke Scale (NIHSS), 7. Cuidados paliativos e humanização no atendimento fisioterapêutico, 8. Fisiologia Geral e do Exercício, 9. Avaliação e intervenções fisioterapêuticas nas doenças neurológicas, 10. Avaliação e tratamento Fisioterapêutica nas disfunções diafragmáticas, obstrutivas e restritivas, 11. Avaliação e tratamento Fisioterapêutico no paciente Oncológico e Cirúrgico, 12. Técnicas manuais e recursos instrumentais da Fisioterapia Respiratória adulto, 13. Monitorização e Mobilização precoce do paciente crítico, 14. Uso terapêutico do oxigênio e seus níveis de segurança, 15. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva, 16. Identificação e manejo de situações complexas e críticas, 17. Farmacologia aplicada, 18. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico, 19. Atenção Fisioterapêutica ao paciente com via aérea artificial, 20. Ventilação Mecânica Avançada, 21. Ventilação Não invasiva, 22. Suporte Básico de vida, 23. Medidas de prevenção de infecção relacionadas à assistência à saúde, 24. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**3010 Médico diarista:**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática, 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal, 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, cólon e pulmão. 13. Relação médico-paciente. 14. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso.

**3011 Médico Terapia Intensiva Adulto:**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina intensiva. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: hemorragias digestivas úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica e infecção do trato urinário glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Ventilação mecânica-desmame; 11. Monitorização Hemodinâmica a beira do leito. 12. Choque. 13. Relação médico-paciente. 14. Drogas vasoativas 15. Nutrição enteral e parenteral do doente intensivo. 16. Sedação e analgesia em UTI. 17. SARA. 18. Terminalidade na UTI. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias de ovário, cólon e pulmão. 14. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticoides e anti-hipertensivos. 15. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 16. Pré e pós-operatório no paciente geriátrico.

**3012 Nutricionista:**

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética: Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos: Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Avaliação nutricional: Parâmetros bioquímicos, parâmetros clínicos, método para cálculo de gasto energético. Terapia nutricional: Abordagem ao paciente hospitalizado. Doenças pulmonares, nas doenças renais, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, HIV/AIDS, doenças hepatobiliares e pancreáticas, cirurgia, trauma sepse e queimaduras, paciente crítico, pré e probióticos e simbióticos. Interação drogas e nutrientes:

---

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

Noções básicas. Nutrição parenteral: tipos, indicações, contra-indicações e complicações. Nutrição enteral: tipos de fórmulas, indicações, contra-indicações, vias de acesso, complicações e métodos de administração.

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**ANEXO V DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS  
QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES**

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
<b>1. DOUTORADO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
1a. Doutorado na área específica de atuação	3,5	3,5
1b. Doutorado em qualquer área	3	3
<b>2. MESTRADO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
2a. Mestrado na área específica de atuação	2,5	2,5
2b. Mestrado em qualquer área	2	2
<b>3. RESIDÊNCIA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
3a. Residência na área específica de atuação	2	2
3b. Residência em qualquer área	1	1
<b>4. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área) (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	0,8	1,6
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	0,5	1
<b>5. TÍTULO DE ESPECIALISTA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,7	0,7
<b>6. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
6a. a 6e. Mínimo 50 h/aulas (máximo 05 cursos)	0,2	1
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA</b>		
<b>7. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 capítulo/artigo)	0,5	2,0
<b>8. RESUMOS OU TRABALHOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
8a. a 8d. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 trabalhos)	0,1	0,4
<b>EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>		
<b>9. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses)	0,1	6

EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS

ANEXO VI DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS  
FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PADRONIZADO E CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são originais ou cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de \_\_\_\_\_ folhas, incluindo esta.

_____ -CE, _____ de _____ de 2017	ASSINATURA DO CANDIDATO
-----------------------------------	-------------------------

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
<b>DOUTORADO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>		
1a. Doutorado na área específica de atuação		
1b. Doutorado em qualquer área		
<b>MESTRADO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>		
2a. Mestrado na área específica de atuação		
2b. Mestrado em qualquer área		
<b>RESIDÊNCIA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>		
3a. Residência na área específica de atuação		
3b. Residência em qualquer área		
<b>ESPECIALIZAÇÃO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR) (Máximo 02 por área)</b>		
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação		
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		
<b>TÍTULO DE ESPECIALISTA</b>		
5a. Título de Especialista na área específica de atuação		
<b>CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)</b>		
6a. a 6e. Mínimo 50 h/aulas (máximo 05 cursos)		
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>		
<b>CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS</b>		
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulo/artigo)		
<b>RESUMOS OU TRABALHOS</b>		
8a. a 8d. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)		
<b>EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>		
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR</b>		
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses)		

**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**ANEXO VII DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**  
Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência

**Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Organizadora do Processo seletivo 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**DADOS DO CANDIDATO**  
(Preenchimento obrigatório de todos os campos)

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 001/2017 relativo ao Processo seletivo 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida:

**INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

**Termo de Ciência**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2017 relativo ao Processo seletivo 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____ -CE, ____ de _____ de 2017	ASSINATURA DO CANDIDATO
----------------------------------	-------------------------



**EDITAL 001 – REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**ANEXO VIII DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**  
Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das provas escrita

**Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Organizadora do Processo seletivo 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS**

**DADOS DO CANDIDATO**  
(Preenchimento obrigatório de todos os campos)

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO		IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 001/2017 relativo ao Processo seletivo 2017/01 – INSTITUTO PRAXIS, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedido ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, pelo que indica a condição diferenciada de que necessita:

- ( ) LEDOR                                      ( ) PROVA AMPLIADA                      ( ) AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO
- ( ) SALA DE MAIS FÁCIL ACESSO      ( ) TEMPO ADICIONAL( ) LACTANTE
- ( ) PROVA ACESSÍVEL EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

**Termo de Ciência**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2017 relativo ao Processo seletivo 2017/01 – INSTITUTO PRÁXIS e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____ -CE, ____ de _____ de 2017	ASSINATURA DO CANDIDATO
----------------------------------	-------------------------