

**IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2022**

**EDITAL DE ABERTURA**

A **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro**, Estado de São Paulo, faz saber que se encontrarão abertas as inscrições, para a formação de cadastro reserva no **Processo Seletivo**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, para contratação por tempo indeterminado, pelo regime das Consolidações das Leis do Trabalho – CLT, para as funções constantes na tabela do item 1.2.

O **Processo Seletivo Público nº 001/2022** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação pertinente.

O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, situado na Rua Carlos Trecenti, nº 340 – Sala 02 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP, cuja definição das regras são as seguintes:

## **1 – DAS FUNÇÕES**

**1.1** O Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo indeterminado para demandas eventuais para as funções previstas no item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro.

**1.2** As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

### **Ensino Fundamental**

<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário (*)</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>Auxiliar de Higiene Lavanderia</b>	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 2.117,40	Ensino Fundamental completo.	R\$ 22,00

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário (*)	Requisitos	Taxa de Inscrição
<b>Copeiro</b>	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 2.117,40	Ensino Fundamental completo.	R\$ 22,00
<b>Cozinheiro</b>	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 2.117,40	Ensino Fundamental completo e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 22,00

#### Ensino Médio/ Técnico

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário (*)	Requisitos	Taxa de Inscrição
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 2.242,40	Ensino médio completo e Curso de Auxiliar em Farmácia e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 38,00
<b>Recepcionista</b>	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 2.242,40	Ensino médio completo.	R\$ 38,00
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 2.332,40	Curso Técnico de Enfermagem (em nível médio), registro no COREN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 38,00
<b>Técnico de Imobilização Ortopédica</b>	Cadastro Reserva	44 horas semanais	R\$ 2.332,40	Curso Técnico de Imobilização Ortopédica, registro na ASTEGO, especialização em material sintético e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 38,00

### Ensino Superior

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário (*)	Requisitos	Taxa de Inscrição
Enfermeiro	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 3.982,40	Ensino Superior em Enfermagem, registro no COREN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 46,00
Farmacêutico	Cadastro Reserva	Escala de 12hX36h	R\$ 3.362,40	Ensino Superior em Farmácia, registro no CRF e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 46,00

Legenda:

(\*) – No valor do salário está incluso o valor correspondente à insalubridade, quando aplicável.

**1.3** Os salários das funções têm como base o mês de novembro de 2022.

**1.4** As atribuições resumidas das funções seguem abaixo:

Funções	Atribuições Resumidas
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	Entregar e receber medicamentos. Digitar contas e notas fiscais. Reposição de medicamentos e materiais. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Auxiliar de Higiene Lavanderia</b>	Abastecer setores com produtos de higiene. Fazer limpeza e desinfecção de todo hospital. Recolher roupas nos setores, fazer lavagem. Passar roupas na calandra, dobrar e distribuir nos setores. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Copeiro</b>	Servir alimentação nos quartos e refeitórios. Distribuir água nos quartos e escritórios. Recolher utensílios após refeições e lavá-los. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Cozinheiro</b>	Preparar alimentos para cozimento e conservação, distribuir em baixelas conforme dietas prescritas. Operar fogão, liquidificador, batedeiras, limpeza em geral. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Enfermeiro</b>	Supervisionar funcionários e pacientes. Monitorar funcionamento de equipamentos. Mobilizar drenos, aspirar secreções, fazer relatórios. Verificar estoque de materiais e medicamentos nos setores e controlar os mesmos. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Farmacêutico</b>	Responsável técnico da farmácia. Orienta enfermagem quanto ao uso de medicamentos. Entrega medicamentos, digitação das contas. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.

Funções	Atribuições Resumidas
<b>Recepcionista</b>	Orientar usuários, organizar filas para consultas e curativos. Fazer cadastro dos usuários para atendimento. Fiscalizar entrada e saída de pessoal no hospital. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Receber e repassar informações do paciente ao médico. Dar banhos, fazer tricotomias, aplicações de injeções. Ministras medicamentos. Remover pacientes, fazer curativos. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.
<b>Técnico de Imobilização Ortopédica</b>	Confecciona e retira aparelhos de imobilização, como talas gessadas e enfaixamentos, de acordo com prescrições médicas. Executar outras atividades/ tarefas compatíveis com a sua área profissional, quando designado pelo superior designado.

**1.5** A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Santa Casa, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

**2.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

**2.2** A inscrição deverá ser efetuada **das 10h00min do dia 14/11/2022 às 16h00min do dia 02/12/2022 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**, exclusivamente pela internet no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br).

**2.2.1** No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

**2.2.2** Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horário diferente.

**2.2.2.1** Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma função por período, sendo considerado como ausente para as demais funções do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

**2.2.2.2** Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

**2.2.4** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

**2.3** O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;
- h) apresentar outros documentos exigidos por lei;

**2.4** O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 02/12/2022.

**2.4.1** Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**2.4.2** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**2.4.2.1** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

**2.4.3** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

**2.4.4** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

**2.4.5** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

**2.4.5.1** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

**2.4.6** Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

**2.4.7** O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**2.5** É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas.

**2.5.1** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

**2.6** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

**2.7** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.8** No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**2.8.1** Não deverá ser enviada à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

**2.8.2** Não haverá devolução de importância paga, ainda que pago fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo não se realizar ou pagamento em duplicidade.

**2.9** Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

**2.10** A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

**2.10.1** Caso alguma das informações seja inverídica, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

**2.10.2** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.11** Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

**2.12** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**2.13** A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida 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.

**2.14** O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ou correspondência com AR ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo II desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo nº 001/2022 da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro, e a função para o qual está inscrito.

**2.14.1** O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

**2.14.2** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

**2.15** Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**2.16** O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência a qual possuem.

**3.2** Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

**3.3** Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

**3.3.1** No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior

a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.4** Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

**3.5** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

**3.6** O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX ou correspondência com AR, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo II, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

**Modelo do envelope (via sedex ou correspondência com AR )AO INEPAM**  
**Processo Seletivo nº 001/2022 Irmandade da Santa**  
**Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro -SP**  
**Função: \_\_\_\_\_**  
**Participação de Candidato com Deficiência**  
**Rua Carlos Trecenti, 340, Sala 02 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP**

**3.6.1** Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

**3.6.2** O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais

candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

**3.7** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado pessoa com deficiência.

**3.8** O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Santa Casa, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

**3.9** Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**3.10** Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

**3.11** A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

**3.12** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## 4 – DAS PROVAS

**4.1** O Processo Seletivo realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.

**4.2** O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.2.

**4.3** A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.3.1** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

**4.3.2** Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

**4.3.3** A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**4.3.4** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.4** O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.5** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

**4.5.1** O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.6** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

**4.7** No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

**4.8** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br);
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

#### **Da Prova Objetiva**

**4.9** A prova objetiva, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

**4.10** A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 18/12/2022.

**4.10.1** A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

**4.10.2** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4.11** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I, conforme quadro abaixo:

#### Ensino Fundamental

Função	Disciplinas da Prova Objetiva	Quantidade de Questões
Auxiliar de Higiene Lavanderia Copeiro	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Cozinheiro	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10

#### Ensino Médio/ Técnico

Função	Disciplinas da Prova Objetiva	Quantidade de Questões
Auxiliar de Farmácia Recepcionista Técnico de Enfermagem Técnico de Imobilização Ortopédica	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

#### Ensino Superior

Função	Disciplinas da Prova Objetiva	Quantidade de Questões
Enfermeiro Farmacêutico	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

**4.12** A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

**4.13** O candidato deverá comparecer ao local designado para a (s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

**4.13.1** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**4.13.2** O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

**4.13.3** Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**4.14** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

**4.15** Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**4.16** Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**4.17** O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

**4.17.1** Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

**4.18** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

**4.19** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**4.20** Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**4.20.1** Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail [contato@inepam.org.br](mailto:contato@inepam.org.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro.

**4.20.2** O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

**4.20.3** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

**4.20.3.1** A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

**4.20.3.2** O tempo despendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**4.20.4** Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

**4.20.5** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas

**4.21** É reservado ao INEPAM e à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

**4.22** O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**4.23** Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

**4.24** É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.25** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

**4.25.1** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

**4.25.2** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**4.25.3** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

**4.25.4** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.26** O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

**4.27** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

**4.27.1** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**4.28** Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

**4.29** Os 02 (dois) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

**4.30** O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

**4.31** Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo 5 – Do Julgamento das Provas e da Habilitação.

## **5 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

**5.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

**5.1.2** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

**5.1.3** Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

**5.1.4** O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## **6 – DA PONTUAÇÃO FINAL**

**6.1** A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva.

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**7.2** Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) maior quantidade de participação em júri.

**7.2.1** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**7.3** Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

## **8 – DOS RECURSOS**

**8.1** O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

**8.2** Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

**8.2.1** Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

**8.2.2** Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

**8.2.2.1** Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

**8.2.3** Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

**8.2.4** O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

**8.3** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**8.3.1** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**8.3.2** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no Mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br).

**8.3.3** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**8.4** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

**8.5** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**8.6** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.7** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

**8.8** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**8.9** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**8.10** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Santa Casa, dentro do prazo de validade do certame.

**9.2** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Santa Casa 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.

**9.3** A convocação para contratação será realizada por meio de ligação telefônica e/ou e-mail, devendo o candidato apresentar-se à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro, no prazo estabelecido.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br).

**10.2** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

**10.3** Ao INEPAM e a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

**10.4** O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto à Santa Casa, localizada na R. Inácio Ribeiro, 279 - Centro, Santa Rita do Passa Quatro/SP, ou enviara documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Santa Casa.

**10.5** Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br).

**10.6** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo Público, conjuntamente com o INEPAM.

**10.7** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**10.8** Caberá a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro a

homologação deste Processo Seletivo Público.

**10.9** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo Público.

**10.10** As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail contato@inepam.org.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 001/2022 da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro, sendo que após a homologação as informações

serão de responsabilidade da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro.

**10.11** A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

**10.12** A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**10.13** A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**10.14** Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no Mural da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro e no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**10.15** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**10.16** Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Santa Casa, devendo ser arquivadas.

**10.17** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

**10.18** O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**10.19** Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**10.20** A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Santa Casa o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Santa Rita do Passa Quatro, 11 de novembro de 2022.

**BRUNO DOMINGOS DINARDI**  
Provedor

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Funções de Ensino Fundamental**

##### PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL:

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

##### PARA A FUNÇÃO DE COZINHEIRO:

###### Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições da função.

#### **Funções de Ensino Médio/ Técnico**

##### PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO:

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

Matemática: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

##### PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA:

###### Conhecimentos Específicos:

Noções de hierarquia. Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Ética e trabalho. Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado:

controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998) e suas atualizações e/ou alterações. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### PARA A FUNÇÃO DE RECEPCIONISTA:

##### Conhecimentos Específicos:

Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos;

editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

##### Conhecimentos Específicos:

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas,

tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:

##### Conhecimentos Específicos:

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções

e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### **Funções de Ensino Superior**

#### **PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### **PARA A FUNÇÃO DE ENFERMEIRO:**

##### **Conhecimentos Específicos:**

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de

armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### PARA A FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO:

##### Conhecimentos Específicos:

Sistema Único de Saúde: Legislação, Estruturação e Princípios; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento; Logística de Abastecimento de Farmácias: Ponto de Requisição, Estoque Mínimo, Estoque Máximo; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Padronização de Medicamentos; Uso Racional de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica: Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Vias de Administração de Medicamentos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Interações Medicamentosas e Reações Adversas a Medicamentos; Fracionamento e Manipulação de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Legislação Farmacêutica: Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960, Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e

processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**Processo Seletivo nº 001/2022 – Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Santa Rita do Passa Quatro-SP**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**    SIM    NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**  
SIM    NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX ou correspondência com AR, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Santa Rita do Passa Quatro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do edital	11/11/2022
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 14/11/2022 às 16h00min do dia 02/12/2022
Data limite para pagamento das inscrições	02/12/2022
Divulgação da relação de candidatos inscritos e convocação com indicação do local e horário para realização da prova objetiva	09/12/2022
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	12 e 13/12/2022
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver)	16/12/2022
Realização das provas objetivas	18/12/2022
Divulgação de gabarito das provas objetivas	19/12/2022
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	20 e 21/12/2022
Divulgação do julgamento dos recursos	04/01/2023
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	04/01/2023
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas.	05 e 06/01/2023
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do processo seletivo	13/01/2023

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão realizadas no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br).