



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017

A SPDM/PAIS – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – Programa de Atenção Integral a Saúde torna público que realizará no município do Rio de Janeiro/RJ Processo Seletivo para diversos cargos, a serem contratados sob o Regime Jurídico de CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), por tempo indeterminado, sem direito a estabilidade. Os cargos serão lotados nas Unidades de Saúde, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor local.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas neste edital, seus anexos e possíveis adendos ou retificações, e demais publicações pertinentes que serão disponibilizadas no site www.spdmpais.org.br, e realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão referente ao apoio de gerenciamento e execução das atividades de serviços de saúde a serem desenvolvidos na Unidade de Saúde localizado na Ilha de Paquetá/RJ pertencente à Área de Planejamento AP 1.0, firmado entre a SPDM/PAIS e o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil.

A SPDM/PAIS informa que o presente processo seletivo não invalida processos anteriores que se encontram em período de vigência. O processo seletivo 003/2017 somente será válido após o término da validade do processo seletivo em vigor ou após o término do Banco de Cadastro Reserva de cada categoria profissional.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas para complemento do quadro de profissionais e para formação de Cadastro Reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2. É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO, ACOMPANHAR NA PÁGINA DO PROCESSO SELETIVO, no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br todas as etapas mediante observação do Cronograma e das publicações disponibilizadas.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da SPDM/PAIS, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.4. Os cargos são divididos de acordo com a unidade ou serviço de trabalho, e/ou carga horária semanal, devendo o candidato estar atento a nomenclatura do cargo, a qual explicita tais informações.

1.5. Nos cargos em que conste CADASTRO RESERVA no campo das vagas, significa que, até o momento da publicação deste edital, não existe vaga para contratação imediata, os candidatos aprovados serão convocados, conforme necessidade e conveniência da **SPDM/PAIS** e de acordo com a classificação obtida, por cargo, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter **eliminatórios**.

1.6. Os cargos, as vagas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e escolaridade exigidos para contratação são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

TABELA I

(ESF) EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - Clínica da Família / Serviço de Apoio Especializado

Cargos	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal - R\$	Escolaridade e Requisitos mínimos para contratação
	Geral	PcD			
Enfermeiro (ESF)	CR*	-	40 horas	5.943,54	Ensino Superior Completo em Enfermagem / Atender a Resolução SMS Nº 3344 de 30 de junho de 2017 ¹ / Registro Ativo no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Enfermeiro.
Médico Generalista 20h (ESF)	CR*	-	20 horas	6.980,28	Ensino Superior Completo em Medicina / Registro Ativo no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico.

¹ **RESOLUÇÃO SMS Nº 3344 DE 30 DE JUNHO DE 2017 – Destacamos Artigos 1º e Artigo 3º: - Art. 1º** Define como critério de preferência no processo de recrutamento e seleção de ENFERMEIRO para a atuação na Equipe de Saúde da Família, a posse das titulações abaixo, em ordem decrescente de prioridade: § 1º Certificado de conclusão de Pós-Graduação *lato sensu* aos moldes de Residência em Saúde da Família; § 2º Certificado de conclusão de Pós-Graduação *lato sensu* aos moldes de Residência Multiprofissional em Saúde da Família; § 3º Certificado de conclusão de Pós-Graduação *lato sensu* em Saúde da Família ou Atenção Primária à Saúde; § 4º Certificado de conclusão de Pós-Graduação *stricto sensu* em Saúde da Família ou Atenção Primária à Saúde. **Art. 3º** Os profissionais que eventualmente sejam admitidos fora destes critérios, não possuindo formação específica em Saúde da Família, devem, necessariamente, realizar a qualificação profissional, nos moldes de uma das modalidades de formação descritos no art. 1º, em, no máximo, 2 (dois) anos contados a partir da data de contratação.

Médico Generalista 40h (ESF)	CR*	-	40 horas	13.960,58	Ensino Superior Completo em Medicina / Registro Ativo no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico.
Auxiliar Administrativo (ESF)	CR*	-	40 horas	1.219,20	Ensino Médio Completo / Ter idade mínima de 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em rotinas administrativas.
Técnico de Enfermagem (ESF)	CR*	-	40 horas	1.645,90	Ensino Médio Completo / Curso Completo de Técnico de Enfermagem / Registro Ativo no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro como Técnico de Enfermagem / Ter idade mínima de 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Técnico de Enfermagem e/ou Auxiliar de Enfermagem.

* CR (Cadastro Reserva)

(EF) EQUIPES DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA - Clínica da Família / Serviço de Apoio Especializado

Cargos	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal – R\$	Escolaridade e Requisitos mínimos para contratação
	Geral	PcD			
Farmacêutico (EF)	CR*	-	40 horas	5.943,54	Ensino Superior Completo em Farmácia / Registro Ativo no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Farmacêutico.

* CR (Cadastro Reserva)

1.6.1. Os profissionais classificados para o Cargo de Enfermeiro do Programa Estratégia Saúde da Família que se enquadrarem no Artigo 3º da Resolução 3344 de 30 de Junho de 2017, no ato da contratação assinarão um Termo de Compromisso para conclusão da Especialização no prazo exigido.

1.6.2. As atribuições dos cargos são as constantes no anexo IV deste edital.

1.7. O candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar **no ato da contratação a escolaridade e todos os requisitos** descritos nas tabelas dos cargos, item 1.6 desse Edital, sob pena de não ser admitido para o cargo e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

1.8. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços, conforme carga horária prevista nas tabelas de informações dos cargos, item 1.6 desse Edital, observando o horário de funcionamento da Unidade/Serviço para o qual optou realizar o Processo Seletivo. O horário de trabalho será definido e informado posteriormente, na contratação pela SPDM/PAIS, devendo o candidato ter disponibilidade para atuar em escala de plantão (diurno e/ou noturno) ou diarista, visando atender as necessidades das Unidades/Serviços e vagas ou horários disponíveis no momento da convocação. Por conseguinte, mediante indisponibilidade de horário ou incompatibilidade do candidato para o cumprimento da carga horária prevista no ato da contratação, será considerada sua desclassificação do Processo Seletivo.

1.9. Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados em ordem de classificação para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades das Unidades/Serviços de Saúde da **Rede Assistencial – Rio de Janeiro AP 1.0 – Ilha de Paquetá**, desta forma caso o candidato não tenha interesse na vaga/local será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

1.10. Além do salário mensal descrito para o cargo, serão oferecidos os benefícios previstos em Lei ou Convenção Coletiva de cada cargo. O empregado será avaliado no período de 90 dias, conforme artigo único 445 da CLT.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no período de **21 de julho a 10 de agosto de 2017 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- acesse o site www.spdmpais.org.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade do Rio de Janeiro e escolha o processo seletivo que deseja participar.
- em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar, e o mesmo com a data de nascimento.
- escolha o cargo atentando-se para unidade/serviço desejado, pois após selecionado este item não poderá ser alterado, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- na seqüência, imprima o Boleto Bancário.

2.1.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, conforme disposto no item 1.6 deste edital.

2.1.2. Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição relativas ao cargo escolhido, incluindo carga horária e unidade/serviço de saúde, seja qual for o motivo alegado.

2.2. O candidato poderá se inscrever para apenas **um cargo** e, conseqüentemente, **uma** unidade/serviço de saúde, **uma** carga horária, de cada horário de prova, ou seja, manhã e tarde conforme estabelecido abaixo:

MANHÃ
Cargos com escolaridade de: - Nível MÉDIO COMPLETO

TARDE
Cargos com escolaridade de: - Nível SUPERIOR COMPLETO

2.2.1. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo em que as provas coincidam horários, será validada a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura, sendo considerado ausente, e conseqüentemente, excluído do processo seletivo para o cargo do qual não assinou a lista.

2.3. Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Médio	R\$ 53,00
Nível de Ensino Superior Completo (exceto médicos)	R\$ 82,00
Cargos de Médicos	R\$ 88,00

2.3.1. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.3.2. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

2.3.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação antes do prazo de vencimento do mesmo.

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

2.3.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

2.3.6. Caberá aos candidatos acompanhar através do site onde realizou a inscrição, por meio da busca por CPF no campo CONSULTE, a confirmação do processamento do seu boleto. A confirmação do pagamento possui o prazo máximo previsto de **72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento**, se o mesmo foi creditado corretamente. Caso a inscrição continuar como NÃO PAGA após 72 horas do pagamento, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para consep@consesp.com.br, anexando cópia do comprovante de pagamento e informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição). O candidato será informado por e-mail da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail.

2.3.7. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

2.3.8. Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no campo CONSULTE, em seguida, selecione o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.3.9. NÃO HAVERÁ DEVOUÇÃO DA IMPORTÂNCIA PAGA por desistência do candidato, seja qual for o motivo alegado. A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do processo seletivo pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.4. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e pagamento da respectiva taxa, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

2.5. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não-efetivação da inscrição.

2.6. A SPDM/PAIS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.7. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita as regras do Edital. E caso aprovado, classificado e convocado, no momento oportuno deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

2.8. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição) e no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor, data de emissão e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo e unidade/serviço, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de concorre à vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD) e/ou que demande condição especial para a realização das provas.

2.8.1. O candidato não poderá alterar o cargo, carga horária ou unidade/serviço para o qual concorre, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do Processo Seletivo.

2.8.2. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do Processo Seletivo o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”, até o último dia de inscrição previsto no presente edital desde que não tenha realizado o pagamento do boleto.

2.8.3. Após encerramento das inscrições os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao Fiscal de Sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala a informação a ser alterada.

2.9. Na data prevista no cronograma será divulgado o edital de homologação das inscrições, no qual os candidatos poderão confirmar sua inscrição e deferimento de solicitação de atendimento especial. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail: conesp@conesp.com.br, para verificar o ocorrido.

2.9.1. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de **Atendimento Especial** para realização das provas, o candidato deverá interpor recurso, conforme capítulo específico do presente edital.

2.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, as quais não poderão ser alegadas qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

2.12. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

2.13. O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Processo Seletivo junto à **CONSESP**, e após a homologação, junto a **SPDM/PAIS**. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a **CONSESP** e para a **SPDM/PAIS**.

2.14. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.15. A **SPDM/PAIS** e a **CONSESP** se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo ou posterior ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas que estão contempladas, conforme **tem 1.6** deste Edital, **5 % (cinco)** serão reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), prevista no Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar **Laudo Médico (cópia autenticada ou original)** e cópia do **CPF (cópia simples)**. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos doze meses, em que deverão constar:

a) A Espécie da Deficiência;

b) O Grau da Deficiência;

c) O Nível da Deficiência;

d) O Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

- e) A data de Expedição do Laudo;
- f) A Assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo Médico.

3.2.1. A documentação comprobatória constante no item 3.2 deverá ser enviada por correio com (AR)-Aviso de Recebimento (preferencialmente via SEDEX) para a **CONSESP**, na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, **até o primeiro dia útil após o término das inscrições**, com a seguinte indicação no exterior do envelope “Processo Seletivo SPDM/PAIS-RIO AP 1.0 – Ilha de Paquetá – LAUDO MÉDICO”.

3.2.2. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **3.2**, passará a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência.

3.2.3. O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.2.4. O **Laudo Médico** (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.3. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer no ato da inscrição, na forma deste Edital, **Atendimento Especial** para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

3.3.1. As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, conforme data prevista no cronograma.

3.5. A inobservância do disposto neste capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Será considerada pessoa com deficiências aquelas que se enquadrem no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5296/04 em seu Art. 5º, §1º, observando-se ainda a Súmula STJ nº 377, e demais legislações federais e municipais vigentes e pertinentes.

3.7. Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência, se não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela SPDM/PAIS, que verificará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, para deficiência auditiva deve ser apresentada a Audiometria e para a deficiência visual um laudo do Oftalmologista.

3.9. A não observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato, Pessoa com Deficiência (PcD), desclassificado na perícia médica por não ter sido considerado Pessoa com Deficiência, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo escolhido, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo.

3.10.1 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.11. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) e que for desclassificados na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será **eliminado do processo seletivo**.

3.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), se não eliminado no Processo Seletivo e considerado como Pessoa com Deficiência (PcD) terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.13. As vagas reservadas, conforme subitem **3.1** que não forem ocupadas por falta de candidatos que optaram a vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD), ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo será composto de:

4.1.1. Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

4.1.2. Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório, para os candidatos classificados na etapa de prova objetiva para os cargos de nível superior.

4.1.3. Entrevista Técnica (ET), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos classificados na Prova Objetiva.

4.2. Todas as etapas do Processo Seletivo deverão ser acompanhadas pelo cronograma (**ANEXO I**).

4.3. Após o término de cada etapa prevista neste Edital, será disponibilizada a listagem classificatória com os resultados parciais, por cargo.

4.4. Somente possuirá direito subjetivo a contratação o candidato que, após participar de todas as etapas previstas, for aprovado e classificado dentro do quadro de vagas, conforme **item 1.6**, previsto neste Edital.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS (PO)

5.1. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Rio de Janeiro/RJ**, na **data provável de 03 de setembro de 2017 (domingo)** em locais e horários a serem divulgados em edital de convocação. As provas poderão ser aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.spdmpais.org.br.

5.1.1. Os locais de prova serão divulgados no edital de convocação a ser disponibilizado no site www.spdmpais.org.br na data prevista em cronograma.

5.1.2. As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis também por meio da consulta por CPF, no site www.spdmpais.org.br, pelo **Cartão de Convocação**.

5.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência do candidato e resultará em sua eliminação** do Processo Seletivo.

5.2. A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas e somente uma correta e terá a duração máxima de 3 (três) horas.

5.2.1. A composição da prova (disciplinas e quantidade de questões por disciplina) está descrita no **ANEXO II** deste Edital.

5.2.2. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO III** deste Edital.

5.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

5.3.1. A nota da prova objetiva será obtida pelo somatório das pontuações em cada disciplina da prova, que será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo valor 2,5 (dois e meio).

5.3.2. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

5.4. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova.

5.4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva será desclassificado e eliminado do Processo Seletivo e não constará da classificação.

5.4.2. SALVO situações em que não haja candidatos com percentual igual ou superior a 50% e, visando atender a necessidade de serviço da Unidade de Saúde, será considerado como nota de corte o percentual de 40% de acertos na prova objetiva, sendo os demais candidatos considerados desclassificados.

5.5. Os candidatos classificados na Prova Objetiva (PO) serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, aplicando-se em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

6. DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas **com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões** de acesso ao local da Prova Objetiva, conforme edital de convocação, **munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura**.

6.1.1 Os horários das provas e do fechamento dos portões nos períodos “manhã” e “tarde” serão divulgados no edital de convocação a ser disponibilizado no site www.spdmpais.org.br.

6.2. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Defensoria Pública e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

6.2.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

6.2.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.2.3. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR DOCUMENTO OFICIAL E ORIGINAL DE IDENTIDADE NÃO REALIZARÁ AS PROVAS.

6.2.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

6.4. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Processo Seletivo.

6.4.1. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

6.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.) ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

6.5.1. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences listados no item 6.5 deste edital será excluído do processo seletivo.

6.5.2. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala, incluindo quando no banheiro, antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado), ou dentro dela, porém **on-line** (ligado), será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

6.5.3. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

6.5.4. Caso o candidato leve alguma arma, esta deverá ser entregue à Coordenação e somente será devolvida ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo o candidato ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que será fornecido ficando este material na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

6.5.5. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.5.6. O descumprimento do descrito no subitem **6.5** deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.6. O candidato receberá do fiscal de sala a Folha de Respostas e deverá conferir as informações contidas nesta e assinar seu nome em local apropriado.

6.6.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na Folha de Respostas, estes devem ser informados ao Fiscal de Sala que anotarás em campo próprio na folha de ocorrência.

6.6.2. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O

preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas nesta. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.6.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções constantes na Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.6.4. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.6.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6.6. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

6.7. O candidato receberá o caderno de questões identificado apenas com o nome do cargo correspondente, devendo o candidato conferir se o caderno recebido corresponde ao cargo para o qual se candidatou, e, personalizá-lo, colocando seu nome por extenso e número de inscrição nos lugares determinados.

6.7.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência do caderno de questões no que se refere ao cargo e/ou problemas de impressão que impossibilitem o correto entendimento das questões, devendo o candidato solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala caso detecte algum problema na impressão ou receba caderno de questão correspondente a cargo diferente do qual se candidatou.

6.7.2. O candidato não poderá entrar com recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

6.8. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após assinar a Lista de Presença, o candidato não poderá deixar a sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso aos sanitários;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e sua Folha de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do Local;

d) não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;

e) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Questões (Prova);

f) o candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova), podendo levar apenas a planilha com suas respostas anotadas, disponível no caderno de questões, a qual somente poderá ser destacada pelo Fiscal da Sala.

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas nos documentos indicados pelo fiscal de sala e coordenador do processo seletivo.

6.9. Serão disponibilizadas aos candidatos a imagem dos exemplares da prova realizada, e cargos e os gabaritos preliminares, através do site www.spdmpais.org.br nas datas previstas no cronograma, os quais permanecerão no site até a divulgação do resultado da prova objetiva. A imagem da Folha de Resposta do candidato será disponibilizada para consulta junto com o resultado, no site www.spdmpais.org.br.

6.10. Candidatos com necessidades especiais temporárias ou adquiridas após o período de inscrição poderão solicitar atendimento especial via correio eletrônico, no endereço consesp@consesp.com.br, o qual somente será atendido se estiver dentro das possibilidades e normas do processo seletivo, considerando-se ainda o prazo em que tal solicitação foi realizada, e se comprovada a necessidade da solicitação, via laudos médicos e/ou outras provas materiais a ser apresentadas no dia da prova.

6.10.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à CONSESP previamente, via correio eletrônico, no endereço consesp@consesp.com.br. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.10.2. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à CONSESP, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico, no endereço consesp@consesp.com.br tão logo a

condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

6.10.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

6.11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a)** chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b)** durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação, por qualquer meio, no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c)** for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g)** descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h)** não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não a Folha de Respostas;
- i)** não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões (Prova);
- j)** deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença;
- k)** não atender às determinações do presente Edital, seus anexos e eventuais Atos e Retificações;
- l)** quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

6.12. Quaisquer atos ou fatos não previstos em edital serão lavrados em Relatório do Coordenador, com assinatura de no mínimo 02 (duas) testemunhas, para posterior análise e julgamento.

7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

7.1. A avaliação de títulos é uma prova adicional, válida apenas para os cargos de nível superior, na qual os candidatos que assim desejarem poderão encaminhar titulações que eventualmente possuem para pontuação.

7.1.1. A avaliação de títulos é apenas classificatória, opcional e independente, que não influencia na participação do candidato na prova objetiva.

7.1.2. A titulação a ser apresentada corresponde ao que o candidato possui **ALÉM do que é um requisito** para o cargo pretendido. **A comprovação dos requisitos se dará apenas no momento da contratação.**

7.1.3. NÃO SERÃO PONTUADAS as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme item 1.6 deste edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

7.2. Os candidatos que desejem encaminhar documentação para avaliação de títulos, caso o cargo pretendido tenha esta etapa, deverão encaminhar **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** dos documentos a serem considerados e **PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO**, conforme modelo constante no anexo VI deste edital, via sedex com Aviso de Recebimento (AR) para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, **no prazo constante no cronograma.**

7.2.1. Os documentos deverão ser acondicionados em envelope grande e fechado, contendo, obrigatoriamente, do lado de fora do envelope, a identificação do candidato conforme modelo abaixo. Na falta de dados no envelope que possa não permitir a identificação do cargo para qual o título foi apresentado, este não será considerado.

SPDM/PAIS – RIO – AP 1.0 – Ilha de Paquetá (Avaliação de títulos)	
Nome do Candidato:	MARIA DA SILVA
Cargo e Unidade/Serviço:	ENFERMEIRO (ESF)
Número de Inscrição:	200001
RG do Candidato:	444444

7.2.2. Para efeito dos prazos estipulados no item 7.2, será considerada a **data de postagem** fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT. Eventuais títulos postalizados após a data estipulada em cronograma não serão analisadas.

7.2.3. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSESP e a SPDM/PAIS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

7.3. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos no prazo estabelecido receberá nota **0 (zero)** na Avaliação.

7.4. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas, seja qual for o motivo alegado.

7.5. A pontuação da Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **ANEXO V** deste Edital.

7.6. Comprovação de formação técnica:

7.6.1. Para a comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de mestrado ou doutorado**, será aceito o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso (este último deverá constar explicitamente a conclusão do curso, incluindo defesa e aprovação da tese ou dissertação). Não será aceito mestrado profissional para pontuação.

7.6.2. Para a comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação *Lato Sensu***, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

7.6.3. Para a comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação *Lato Sensu* anteriores a Resolução CNE/CES nº 01/07** o certificado ou declaração deverá constar, obrigatoriamente, que o título trata-se de uma pós-graduação *latu sensu* ou de uma **especialização**.

7.6.4. Para a comprovação da conclusão **residência médica, residência profissional ou residência multiprofissional**, será aceito o diploma, certificado ou declaração emitido pela instituição responsável que conste, explicitamente, a conclusão da residência, incluindo trabalho de conclusão de curso, a área de concentração e a carga horária.

7.6.5. Em todos os casos será aceita uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, e anexado a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

7.6.6. Títulos de Especialista emitidos pelas respectivas Sociedades de Regulamentação, Conselhos Classe e/ou órgãos afins não serão admitidos como títulos, podendo apenas ser usados para comprovação de requisitos.

7.6.7. Não será considerado o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, ou residência, cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação, tese ou trabalho final, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

7.6.8. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso. Não serão pontuadas especializações que não possuam referência a credenciamento no MEC, mesmo que autorizadas ou credenciadas por outros órgãos legais.

7.7. Comprovação de cursos de aperfeiçoamento:

7.7.1. Somente serão computados como curso de aperfeiçoamento certificados emitidos até 03 (três) anos antes da realização da prova objetiva e que constem, explicitamente, a carga horária, a natureza, e área ou tema do curso.

7.7.2. Não serão considerados como cursos de aperfeiçoamento: Palestras, monitorias, supervisões, estágios, participação em simpósios, congressos ou similares (seja como aluno/participante ou responsável/ministrante), cursos técnicos, formações técnicas fora dos padrões definidos em edital, graduação em nível superior ou cursos sem ligação com a área da saúde ou com área de formação, ou ainda, qualquer outro tipo de certificado que não corresponda a um curso de aperfeiçoamento, aprimoramento ou extensão na área que concorre.

7.7.3. Não serão pontuados cursos sem carga horária, ou com carga horária abaixo da mínima definida neste edital.

7.8. Comprovação de experiência profissional:

7.8.1. A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de cópia autenticada dos documentos constantes em uma das alíneas abaixo:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, incluindo a folha de identificação onde constam número, foto e série, a folha da identificação civil, a folha onde constam os contratos de trabalho a serem submetidos à pontuação, a folha seguinte ao contrato submetido, e demais anotações pertinentes para fins de comprovação do tempo de serviço e, **obrigatoriamente, declaração do empregador** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, datada e assinada, onde conste claramente o local onde os serviços foram

prestados, a identificação do serviço realizado (cargo exercido) e o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo.

b) cópia autenticada de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ, datada e assinada, e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo, função ou emprego público, data da posse, data da exoneração ou afirmação de que ainda pertence ao quadro de funcionários, e forma de contratação/admissão.

c) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e, **obrigatoriamente**, declaração do contratante ou responsável legal, com CNPJ, datada e assinada, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado (cargo exercido), o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo.

7.8.2. Somente serão pontuados documentos referentes à experiência profissional se os mesmos apresentarem, explícita e claramente, todas as informações necessárias para identificação do tempo de serviço prestado: início e fim, cargo ocupado, e local de trabalho. A ausência de qualquer uma destas informações tornará nulo o documento e o candidato não receberá a pontuação correspondente.

7.8.3. NÃO SERÃO PONTUADAS EXPERIÊNCIAS:

a) como estágio, monitoria ou supervisão, mesmo que posterior a graduação.

b) em trabalho voluntário, sem apresentação de um contrato de trabalho e declaração do responsável.

c) em clínicas ou consultórios particulares, *home care*, academias, drogarias e estabelecimentos de ensino na função de educador, professor ou supervisor.

d) em programa de aprendizagem profissional ou aprimoramento profissional.

7.8.4. A experiência será computada apenas em os anos completos, sem arredondamento, desprezando-se meses e dias adicionais.

7.8.5. Os documentos relacionados no subitem 7.8.1 deste 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.

7.8.6. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período (concomitantes). Os períodos de aquisição da experiência serão analisados, desprezando-se apenas o período concomitante, considerando os meses, quando possível, ou validando a declaração que melhor beneficia o candidato.

7.8.7. Será descontado do tempo de serviço apresentado como título o tempo correspondente ao exigido como pré-requisito para o cargo.

7.9. Cada título será considerado uma única vez.

7.10. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

7.11. Os títulos apresentados no idioma diferente do Português deverão ser traduzidos por tradutor juramentado, nos termos da legislação em vigor, sob pena de não serem pontuados.

7.12. Não serão aceitos ou pontuados documentos com assinaturas digitais ou emitidos eletronicamente, mesmo que com código de verificação, sem autenticação em cartório.

8. DA ENTREVISTA TÉCNICA (ET)

8.1. Da Convocação para a Entrevista Técnica (ET).

8.1.1. A Entrevista Técnica (ET) será realizada em dias e locais a serem divulgados quando da convocação para esta etapa, e poderá ser realizada em dias úteis e não-úteis.

8.1.2. Serão convocados para a Primeira Chamada da Entrevista Técnica, segundo a ordem da classificação, os candidatos que, cumulativamente, obtiverem nota mínima para aprovação, segundo os critérios estabelecidos no item 5.4 desse Edital, e obtiverem classificação conforme ANEXO VII, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

8.1.3 A Primeira Chamada para a Entrevista Técnica (ET) dos candidatos classificados conforme ANEXO VII será realizada no período previsto no cronograma, disponível no anexo I, em locais e horários a serem divulgados por meio de edital específico na página do Processo Seletivo www.spdmpais.org.br.

8.1.4. Os candidatos que após a realização da Prova Objetiva estiverem aprovados e classificados além da colocação do quantitativo especificado no ANEXO VII serão mantidos uma lista de Aprovados Aptos para a Entrevista Técnica em Cadastro Reserva e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação, para futuras Chamadas para a

Entrevista Técnica, na proporção mínima de 03 (três) candidatos por vaga, ou para formação de cadastro reserva mediante necessidade da SPDM/PAIS.

8.1.4.1. As futuras Chamadas para a Entrevista Técnica somente ocorrerão caso se esgote a relação dos candidatos que participaram da Entrevista Técnica em Primeira Chamada e serão realizadas pela SPDM/PAIS, que será a única responsável pelas próximas chamadas para a Entrevista Técnica.

8.1.4.2. A convocação para as demais chamadas para a Entrevista Técnica será realizada através da página www.spdmpais.org.br conforme a necessidade e conveniência da SPDM/PAIS, devendo os candidatos acompanhar as publicações disponíveis.

8.2. Das normas da Entrevista Técnica

8.2. No dia definido para a realização de sua Entrevista Técnica o candidato deverá apresentar-se no local determinado com, pelo menos, 60 minutos de antecedência do horário determinado na convocação, munido de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade com foto não realizará a Entrevista Técnica.

8.2.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.2.2. Não haverá, sob pretexto algum, nova designação de data para etapa de Entrevista Técnica e não será permitido ao candidato entrar no local de realização da Entrevista Técnica após o horário previsto para o seu início.

8.2.3. O candidato que chegar após o dia e horário previsto para a Entrevista Técnica, qualquer que seja a alegação, será considerado ausente e por consequência eliminado do Processo Seletivo.

8.2.4. Serão válidos como documentos de identidade para a entrevista técnica os mesmo contidos no item 6.2 deste edital, sendo igualmente válidos para esta etapa os itens 6.2.1, 6.2.2.1, 6.2.3. e 6.2.3.1 deste edital.

8.2.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de entrevista portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, qualquer tipo de relógio, pager, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Todos os pertences dos candidatos serão lacrados em invólucros fornecidos pela CONSESP e permanecerão na sala de espera da entrevista até o final da mesma, e somente podendo ser retirados do lacre após a saída do candidato das salas de aplicação.

8.2.5.1. O candidato poderá passar por sistema de detector de metais antes da entrada na sala de entrevista.

8.2.5.2. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.5.3. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo o candidato ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que será fornecido ficando este material na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

8.2.6. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de entrevista ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.3. A Entrevista Técnica (ET) tem por objetivo avaliar o desempenho do candidato frente a situações problemas, em especial, os aspectos relacionados ao conhecimento técnico do cargo e demais habilidades e competências para o exercício da profissão.

8.3.1. O candidato convocado para a Entrevista Técnica, após a realização dos respectivos procedimentos previstos neste Edital, será considerado, "CLASSIFICADO" ou "DESCLASSIFICADO".

8.3.2. O candidato "DESCLASSIFICADO" será eliminado do Processo Seletivo.

8.3.3. A Entrevista Técnica (ET) será realizada com base no Conteúdo Programático disposto no Anexo III.

8.4. Será eliminado do Processo Seletivo na etapa de Entrevista Técnica (ET) o candidato que: a) Não comparecer ou se atrasar para a etapa de Entrevista Técnica (ET); b) Sair sem autorização do local após o início da entrevista; c) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; d) Prestar durante a Entrevista Técnica (ET) declaração falsa; e) Não possuir no momento o perfil desejado para exercício das atribuições inerentes ao cargo; f) Desrespeitar membro da equipe responsável pela execução ou a algum membro da comissão de examinadores; g) Proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da etapa; h) Descumprir qualquer das instruções passada pela equipe responsável; i) Não atender às determinações do presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

9.1. O profissional classificado no ato da Entrevista Técnica deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

9.2. O candidato que chegar após o dia e horário previsto para a Entrevista Técnica (ET) será considerado faltoso por descumprir com o agendamento prévio. Desta forma será considerado eliminado por ter chegado atrasado e/ou faltando ao compromisso.

9.3. Na etapa de Entrevista Técnica (ET) o candidato será avaliado, conforme os critérios estabelecidos pela SPDM/PAIS, sendo observadas as condições de atendimento ao perfil do cargo.

9.4. A Entrevista Técnica (ET) será composta por 05 (cinco) questões de conhecimento técnico e 05 (cinco) questões referente a habilidades e atitudes, cada questão terá o valor máximo de 10 pontos.

9.4.1. Cada questão será avaliada de acordo com os critérios da TABELA II:

TABELA II

PARÂMETRO DE PONTUAÇÃO	DEMONSTRA O CONHECIMENTO	DEMONSTRA PARCIALMENTE CONHECIMENTO	NÃO DEMONSTRA CONHECIMENTO
Competência Avaliada	10	05	0

9.4.2. Para obter a pontuação final serão considerados critérios, conforme TABELA III:

TABELA III

CONHECIMENTO TÉCNICO	HABILIDADES E ATITUDES	CLASSIFICAÇÃO
Maior ou igual a 30 pontos	Maior ou igual a 30 pontos	Classificado
Menor que 30 pontos	Menor que 30 pontos	Desclassificado
Menor que 30 pontos	Maior ou igual a 30 pontos	Desclassificado
Maior ou igual a 30 pontos	Menor que 30 pontos	Desclassificado

9.4.3. Os candidatos serão avaliados por psicólogos sendo considerados CLASSIFICADOS ou DESCLASSIFICADOS.

9.4.4. Os candidatos desclassificados serão considerados eliminados por não possuírem no momento o perfil requerido para exercício das atribuições inerentes ao cargo.

9.4.5. O candidato NÃO poderá levar ou obter copia do material utilizado pelo Entrevistador para a realização da Entrevista Técnica.

9.4.6. O candidato é responsável pelos dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua opção de cargo, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade e pelas informações passadas na Etapa Entrevista Técnica.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso administrativo apenas por meio de formulário específico no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, a partir das **09h00min do primeiro dia até as 16h59min (horário de Brasília) do último dia definido** para a solicitação do recurso, **nas datas definidas no cronograma** do Processo Seletivo (ANEXO I).

10.2. No caso da Prova Objetiva admitir-se-á um recurso por questão relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com a referência bibliográfica.

10.2.1 Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações no gabarito preliminar ou anular questões.

10.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

10.3. No caso do resultado contra classificação, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação/nota recebida desde que apresente fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

10.4. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação recebida, desde que apresente fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação.. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

10.5. No caso do resultado da Entrevista Técnica (ET), será assegurado aos candidatos o direito de recurso contra a avaliação recebida. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

10.5.1. Os recursos contra o resultado da entrevista deverão estar fundamentados em conhecimentos técnicos, com fundamentação e sustentação consistente para contestação da classificação, não sendo considerados recursos sem fundamentação.

10.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou da forma estipulada neste Edital.

10.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações de notas da Avaliação de Títulos, alterações de resultado da Entrevista Técnica e as imagens das respostas aos recursos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, clicando no Município do Rio de Janeiro e acessar o link do Processo Seletivo a Área de Planejamento AP 1.0 Ilha de Paquetá e clicar o Edital 003/2017.

10.8. A decisão final da Banca Avaliadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Para os demais candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva, avaliação de títulos e entrevista técnica**, a nota final do candidato será calculada conforme fórmula abaixo:

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + AT [Nota da Avaliação de Títulos] + ET [Nota da Entrevista Técnica]

11.2. Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e entrevista técnica**, a nota final do candidato será calculada conforme fórmula abaixo:

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + ET [Nota da Entrevista Técnica]

11.3. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados após o resultado de cada Chamada para a Entrevista Técnica de acordo com cada cargo escolhido no ato da inscrição, segundo a ordem decrescente do somatório das notas das etapas previstas, conforme o cargo e o tipo de vaga (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD)).

11.4. Os candidatos serão convocados estritamente de acordo com a classificação final, que será após a realização da Entrevista Técnica, para cada cargo do Processo Seletivo. Os candidatos classificados dentro do quadro de vagas previstos neste Edital serão contratados, segundo conveniência e oportunidade da **SPDM**, durante a validade do processo seletivo.

11.5. Em todas as fases em caso de igualdade de notas, para fins de classificação, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) maior idade, dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do Artigo 27 e do Artigo 1 da Lei nº 10.741/03;
- b) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos, se houver;
- c) maior pontuação nas questões da Disciplina de SUS, se houver;
- d) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português, se houver;
- e) maior idade, dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

11.5.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

11.5.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

12. DA CONVOCAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital será convocado pela **SPDM/PAIS**, segundo sua conveniência e oportunidade, através **do site www.spdmpais.org.br e por correspondência direta, por meio de Carta ou Telegrama com Aviso de Recebimento (AR) encaminhado para endereço informado** no ato da inscrição, para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, **ambos de caráter eliminatório**;

12.1.1. O candidato que não comparecer na data aprazada (até 05 dias úteis a partir da data de divulgação da Convocação) para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo.

12.1.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo e não habilitados no exame admissional serão **eliminados**.

- 12.1.3.** As decisões do SESMT da SPDM/PAIS são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 12.1.4.** No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, será eliminado do Processo Seletivo e será convocado o candidato subsequente.
- 12.1.5.** O candidato deve fornecer uma referência para o seu endereço, responsabilizando-se pelo não recebimento da correspondência de convocação.
- 12.2.** Será demitido do Programa, a qualquer momento após a contratação, o profissional que, dentre outras hipóteses previstas em lei:
- Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal do cargo;
 - Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.
- 12.3.** A **CONSESP** e a **Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – SPDM/PAIS** divulgarão, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo.
- 12.4.** Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no cargo, estabelecidos no item 1.6 deste Edital.
- 12.5.** A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de **ORIGINAIS e CÓPIA AUTENTICADA**:
- Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado):** cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);
 - Para servidores/empregados públicos:** cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);
 - Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);
 - Para autônomo:** cópia simples do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.).
- 12.6.** Não será aceito como comprovação de experiência profissional:
- Estágio, Monitoria ou Supervisão, mesmo que posterior a Graduação.
 - Em trabalho voluntário, sem apresentação de um contrato de trabalho e declaração do responsável contendo a descrição das atribuições.
 - Programa de aprendizagem profissional
- 12.7.** O profissional classificado no ato da Contratação deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 12.8.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.
- 12.9.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 12.10.** O profissional classificado que possui vínculo empregatício ativo na SPDM/PAIS, para assumir a vaga a qual foi convocado, em caso de conciliação de vínculos, **deverá** respeitar o art. 66 da CLT.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato classificado poderá ser direcionado a outro programa e/ou Contrato de Gestão, anterior ou após a contratação na hipótese de:

- a) Encerramento de Contrato de Gestão;
- b) Mudança no perfil de atuação do Programa;
- c) Alteração de Plano de Trabalho e extinção do cargo durante período de vigência do Processo Seletivo;

13.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como: Edital, Manual do Candidato, Processo de Inscrição, Convocações para as Etapas do Processo Seletivo, Local de Prova, Gabaritos e Notas das Provas Objetivas, Notas da Avaliação de Títulos, Resultado da Entrevista Técnica, Resultados dos Recursos Administrativos e Resultado Final na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, ou pela Central de Atendimento da **CONSESP (11) 2359-8856, (11) 5093-1314 e (11) 4328-1314, das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30, horário oficial de Brasília/DF.**

13.3. A SPDM/PAIS não fornecerá atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas dos candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br e na imprensa oficial.

13.4. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da **SPDM/PAIS**, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

13.5. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas como Ampla Concorrência (AC) e/ou como reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) até o limite estabelecido na **TABELA I** serão mantidos em Cadastro de Reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser contratados, segundo conveniência e oportunidade da **SPDM/PAIS**, em função da disponibilidade de vagas.

13.6. Os candidatos mantidos em Cadastro de Reserva poderão ser convocados a ocupar vaga em qualquer Unidade de Saúde em que houver vaga disponível, de acordo com o Cargo e Programa cuja inscrição foi realizada.

13.7. A SPDM/PAIS se reserva, em caso de disponibilidade de vaga, a realizar Movimentação de Pessoal interna, conforme conveniência da Instituição e do Serviço;

13.8 A SPDM/PAIS se reserva o direito mediante encerramento do Cadastro de Reserva do presente Processo Seletivo a realizar a contratação de profissionais através de Processo Seletivo Simplificado (por currículo) assim como estabelecer as etapas de acordo com a Política interna e necessidade de cada categoria profissional.

13.9. O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Processo Seletivo junto à **CONSESP**, e após o resultado final, junto a **SPDM/PAIS**. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a **CONSESP** e para a **SPDM/PAIS**.

13.10. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

13.11. A **SPDM/PAIS** e a **CONSESP** se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo ou posterior ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

13.12. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

13.13. As datas dispostas em Cronograma são previstas, sendo assim se faz necessário o acompanhamento diário através do site www.spdmpais.org.br.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – SPDM/PAIS** e pela **CONSESP**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Rio de Janeiro/RJ, 21 de julho de 2017.

Gestão de Pessoas/Recrutamento e Seleção
SPDM/PAIS

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EVENTOS

Eventos	Datas
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.	21/07
Período de Inscrições.	21/07 a 10/08
Último dia para pagamento da inscrição	11/08
Último dia para postalização dos laudos médicos e títulos	11/08
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	18/08
Prazo para interposição de recurso da homologação das inscrições	19 e 20/08
Divulgação das respostas aos recursos referente a homologação das inscrições	Até 21/08
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	25/08
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	03/09
Divulgação do Gabarito Oficial e das Provas, no site	03/09 A partir das 21h
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito.	04 e 05/09
Divulgação das respostas aos recursos referentes a questões da prova e gabarito	Até 19/09
Divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos e imagem da Folha de Respostas.	21/09
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das provas e títulos.	22 e 23/09
Divulgação das respostas aos recursos referente resultado do Processo Seletivo (provas objetivas e títulos).	Até 27/09
Divulgação do resultado final das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos e Convocação para Entrevistas Técnicas	28/09
Realização das Entrevistas Técnicas (Previsão segundo estimativa de candidatos)	04 a 15/10
Resultado da Entrevista Técnica	20/10
Recurso sobre resultado da Entrevista Técnica	21 e 22/10
Resposta dos Recursos sobre resultado da Entrevista Técnica	Até 24/10
Publicação da Classificação Final	25/10

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 16 horas.

As datas do Cronograma **são previsões e estão sujeitas a alterações** conforme a necessidade e conveniência da SPDM/PAIS, sendo necessário que o candidato acompanhe as publicações através do site www.spdmpais.org.br.

ANEXO II – QUADRO DE ETAPAS

Cargos – Nível Superior	Etapa	Discriminação		Pontuação	
Enfermeiro (ESF) Farmacêutico (EF) Médico Generalista 20h (ESF) Médico Generalista 40h (ESF)	Prova Objetiva	Disciplinas	Questões	Questão	Total
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
		Língua Portuguesa	10	2,5	25
		Sistema Único de Saúde – SUS	10	2,5	25
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
	Entrevista Técnica	Vide capítulo da Entrevista Técnica			100
Prova de Títulos	Vide capítulo dos Títulos e Anexo V			Máximo 20	
Cargos – Nível Médio	Etapa	Discriminação		Pontuação	
Auxiliar Administrativo (ESF) Técnico de Enfermagem (ESF)	Prova Objetiva	Disciplinas	Questões	Questão	Total
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
		Língua Portuguesa	10	2,5	25
		Sistema Único de Saúde – SUS	10	2,5	25
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
	Entrevista Técnica	Vide capítulo da Entrevista Técnica			100

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

1. Compreensão, interpretação e produção de textos. 2. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). 3. Acentuação. 4. Predicação verbal. 5. Flexão verbal e nominal. 6. Pronomes. 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência verbal e nominal. 9. Emprego dos porquês. 10. Crases. 11. Pontuação. 12. Estrutura das palavras. 13. Formação das palavras. 14. Classificações das orações. 15. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

Sistema Único de Saúde – SUS

1. Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. 2. Legislação do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; 3. Política Nacional de Humanização (PNH). 4. Portaria GM/MS 2.488/11 - Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). 5. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. 6. Decreto 7508/11. 7. Política Nacional de Saúde da população LGBT.

Noções de Informática

Windows: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Internet: Navegação de internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de página, utilização de correio eletrônico, Pacote Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESF)

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Operações com números reais. Medidas de tempo, comprimento, área, volume e ângulos. 2. Razão. Velocidade. Densidade. Médias. 3. Porcentagem e Juros simples. 4. Proporcionalidades direta e inversa. 5. Regra de três simples e composta. 6. Resolução de equações do primeiro e segundo Grau. 7. Raciocínio lógico. 8. Resolução de situações-problema. 9. Probabilidade: Contagem, permutações, arranjos e combinações.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Ética e Legislação do Exercício Profissional. 2. Atendimento humanizado do paciente. 3. O processo de trabalho da enfermagem e a sistematização da assistência de enfermagem (SAE). 4. Cuidados de enfermagem em medicação. 5. Biossegurança. 6. Precauções padrão ou básicas. 7. Segurança do paciente. 8. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas. 9. Central de Material e Esterilização. 10. Vigilância em saúde: sanitária, epidemiológica, ambiental e do trabalhador. 11. Programa Nacional de Imunização. 12. Assistência de enfermagem em feridas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Compreensão, interpretação e produção de textos. 2. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). 3. Acentuação. 4. Predicação verbal. 5. Flexão verbal e nominal. 6. Pronomes. 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência verbal e nominal. 9. Emprego dos porquês. 10. Crases. 11. Pontuação. 12. Estrutura das palavras. 13. Formação das palavras. 14. Classificações das orações. 15. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

Sistema Único de Saúde – SUS

1. Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. 2. Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11. 3. Política Nacional de Humanização (PNH). 4. Decreto 7508/11. 5. Política Nacional de Promoção à Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. 6. Vigilância à Saúde. 7. Políticas de saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. 8. Atenção em saúde mental e abuso de substâncias. 9. Política Nacional de Saúde da população LGBT.

Disciplina: Noções de Informática

Windows: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Internet: Navegação de internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de página, utilização de correio eletrônico, Pacote Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

Cargo: ENFERMEIRO (ESF)

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Código de Ética e legislação aplicada à Enfermagem. 2. Teorias de enfermagem. 3. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. 4. Sono e repouso; Assepsia; Preparação e

administração de medicamentos. 5. Feridas, curativos e coberturas; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. 6. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). 7. Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. 8. Processo de enfermagem. 9. Sistematização da Assistência em Enfermagem. 10. Enfermagem no controle da infecção. 11. Medidas de prevenção; Precauções universais. 12. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético; Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. 13. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. 14. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infecto contagiosas e sexualmente transmissíveis. 15. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. 16. Assistência de enfermagem na urgência e emergência; Cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas, em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. 17. Política Nacional de Atenção às Urgências – Portaria GM/MS nº 1.600/11. 18. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos. 19. Protocolos de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde Rio de Janeiro – 2012.

Cargo: FARMACÊUTICO (EF)

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Código de Ética do Exercício Profissional. 2. Bioética. 3. Legislação e Políticas: Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Portaria nº 344/98 - Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. 4. Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. 5. Ciclo logístico. 6. Vias de administração de medicamentos. 7. Cálculos farmacêuticos. 8. Estrutura física e organizacional da farmácia. 9. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. 10. Boas práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. 11. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. 12. Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos. 13. Interação medicamentosa. 14. Antibióticos e Quimioterápicos. 15. Controle de infecção. 16. Biossegurança. 17. Psicofarmacologia. 18. Farmácia Clínica. 19. Práticas Farmacêuticas no Núcleo de Apoio à Saúde da Família. 20. Resoluções ANVISA:RDC nº 20/2011; RDC nº 67/2007, anexo VI Resoluções ANVISA:RDC no 20/2011; RDC no 44/2009.

Cargos: MÉDICO GENERALISTA 20H (ESF) e MÉDICO GENERALISTA 40H (ESF)

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Código de Ética Médica. 2. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: 2.1 Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. 2.2 Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. 2.3 Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. 2.4 Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. 2.5 Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 2.6 Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. 2.7 Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 2.8 Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 2.9 Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, depressão, ansiedade, abordagem inicial das dependências químicas, orientação dos distúrbios psicossociais mais comuns na prática ambulatorial. 2.10 Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. 2.11 Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. 2.13 Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. 3. Epidemiologia e Saúde Pública. 4. Habilidade de comunicação, registro e classificação em saúde. 4.1. Método Clínico Centrado na Pessoa. 4.2. Métodos e ferramentas de resolução de problemas clínicos na Medicina de Família e Comunidade (MFC). 4.3. Comunicação Clínica entre o médico e a pessoa que busca atendimento. 4.4 Sintomas como forma de comunicação da pessoa que busca atendimento médico. 4.4. Processos subjetivos da relação médico-pessoa. 4.5. Métodos de registro clínico em MFC. 4.6. Classificação Internacional em Atenção Primária (CIAP). 5. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 5.1. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. 5.2 Identificações das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. 5.3. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; 5.4. Assistência ao parto e puerpério normais. 5.5 Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. 5.6 Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. 5.7. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 5.8 Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 5.9 Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais comuns. 5.10 Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais comuns. 5.11. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. 5.12. Cuidados paliativos. 6. Abordagem familiar. 6.1. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. 6.2. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas e às disfunções familiares no âmbito da Atenção Primária. 7. Intervenções coletivas e de gestão em saúde. 7.1. Conhecimento e utilização das principais técnicas de dinâmica de grupo. 7.2. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. 7.3. Identificação dos

problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. 7.4. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. 7.5. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. 7.6. Gerenciamento de serviços de saúde. 7.7. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. 7.8. Organização de arquivo médico. 7.9. Montagem, orientação e avaliação de sistemas de referência e contrareferência. 7.10. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. 7.11. Estudos de demanda e de aspectos específicos da unidade, visando sua adequação à clientela. 7.12. Organização do processo de trabalho no SUS. 7.13. Diagnóstico de situação. 8. Abordagens preventivas, promotoras e de educação em saúde. 8.1. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da Unidade de Saúde. 8.2. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação permanente para a equipe de saúde. 8.3. Combate ao excesso de prevenção e à hipermedicalização (Prevenção Quaternária).

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES
EM ORDEM ALFABÉTICA DE CARGOS POR PROGRAMA**

(ESF) EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - Clínica da Família / Serviço de Apoio Especializado

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições: Executar serviços gerais de escritório, tais como a redação e classificação de documentos, transcrição de dados e lançamentos cadastrais, para fins de apoio ao atendimento na Unidade. Alimentar/Atualizar sistemas de informação conforme fluxos estabelecidos na Unidade. Realizar atendimento ao público da Unidade, organizando e orientando sobre o fluxo de atendimento e demais esclarecimentos inerentes a sua área de atuação com o intuito de otimizar o processo administrativo. Realizar abertura e distribuição da ficha de atendimento. Repor materiais e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas. Realizar o arquivamento e controle dos documentos preenchidos e gerados no processo de atendimento e rotinas administrativas da Unidade. Apoiar atividades do processo de administração de pessoal e realizar atividades área/setor segundo orientação do Gestor local, normativas da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/11.

ENFERMEIRO

Atribuições: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Participar de reuniões de Equipe. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade de Saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Instituição e Secretaria Municipal de Saúde. Planejar, supervisionar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Técnicos de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde (ACS). Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe. Atuar segundo preceitos éticos e legais estabelecidos por seu Conselho de Classe. Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/11.

MÉDICO GENERALISTA 20h e 40h

Atribuições: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Participar em conjunto com a equipe de planejamento e revisão de ações em saúde a serem desenvolvidas em sua área de atuação a partir da análise dados epidemiológicos e sanitários disponíveis. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade de Saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Atuar segundo preceitos éticos e legais estabelecidos por seu Conselho de Classe. Participar de reuniões de Equipe. Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação. Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/11.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições: Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais e sob supervisão do Enfermeiro. Participar em conjunto com a equipe de planejamento e revisão de ações em saúde a serem desenvolvidas em sua área de atuação a partir da análise dados epidemiológicos e sanitários disponíveis. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e domicílio, dentro do planejamento de ações traçados para a equipe. Preparar e orientar o usuário para exames e tratamentos. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e das dependências da Unidade, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como Tuberculose, Hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe. Solicitar materiais, medicamentos e impressos ao almoxarifado, bem como cuidar de seu recebimento, organização e distribuição. Coletar dados necessários para a elaboração de relatórios e estatísticas de enfermagem. Participar de reuniões de Equipe. Atuar segundo preceitos éticos e legais estabelecidos por seu Conselho de Classe. Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação. Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/11.

(EF) EQUIPES DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA - Clínica da Família / Serviço de Apoio Especializado

FARMACÊUTICO

Atribuições: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família. Auxiliar os Gestores e a Equipe de Saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde. Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida. Estimular, apoiar, propor e garantir a Educação Permanente de profissionais da Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família envolvido em atividades de Assistência Farmacêutica. Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes e/ou protocolos estabelecidos pelo Município. Fornecer orientações técnicas aos Técnicos de Farmácia. Promover treinamento inicial e contínuo dos Técnicos de Farmácia para execução adequada das suas atividades. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Técnicos de Farmácia. Fornecer orientações técnicas sobre medicamentos aos usuários no processo de dispensação. Orientar a equipe de Técnicos de Farmácia sobre as normas vigentes para descarte de medicamentos com o prazo de validade expirado. Comunicar ao Gestor sobre ocorrências e não conformidades na Assistência Farmacêutica. Supervisionar o arquivo de todos os registros da Assistência Farmacêutica realizados pelos Técnicos de Farmácia. Orientar e supervisionar o cumprimento das exigências legais da vigilância sanitária no que diz respeito aos medicamentos. Cumprir a portaria 344/98 em vigor referente à medicação sujeita a controle especial. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, junto à Equipe de Saúde. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Participar das atividades de Educação Permanente, junto à equipe de saúde. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Instituição e Secretaria Municipal de Saúde. Garantir a disponibilização e utilização das rotinas contidas em manuais da Instituição e Secretaria Municipal de Saúde. Adotar normas e procedimentos operacionais para todas as atividades desenvolvidas. Elaborar ferramentas de controle e avaliação de cobertura e atendimento da demanda. Manter cadastro atualizado de usuários de medicamentos e de prescritores, com ênfase nas linhas de cuidado existentes. Registrar os treinamentos realizados. Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos. Informar à Equipe de Saúde da Família a necessidade de busca ativa de pacientes. Atuar segundo preceitos éticos e legais estabelecidos por seu Conselho de Classe. Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação. Participar de reuniões de Equipe. Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/2011.

ANEXO V – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A – Cargos de Médico (todas as especialidades)

Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Item 1 - Formação Técnica		
1.1. Doutorado na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	3,0	3,0
1.2. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	2,0	2,0
1.3. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, em Medicina na especialidade pretendida no Processo Seletivo.	2,0	2,0
1.4. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 h e 540 h, em Medicina na especialidade pretendida no Processo Seletivo.	1,0	1,0
1.5. Conclusão de Curso de Residência em Medicina em especialidade diferente da que concorre neste Processo Seletivo e, <u>exclusivamente para Médico Generalista (ESF)</u> , será considerada também Especialização e/ou Residência em Saúde da Família e áreas afins.	1,0	1,0
1.6. Conclusão de Curso de Extensão, Aprimoramento ou Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 80h na área específica a que concorre, concluído em, ou após, 2014.	0,25	1,0
Pontuação Máxima da Formação Técnica		10,0
Item 2 - Experiência Profissional		
2.1. Atuação em equipes Saúde da Família (no mesmo cargo da que está se candidatando)	0,50 por ano	4,0
2.2. Atuação em equipes Saúde da Família (em outro cargo diferente da que está se candidatando)	0,20 por ano	2,0
2.3. Atuação em equipe da Atenção Básica Tradicional	0,20 por ano	2,0
2.4. Atuação em gestão da atenção básica ou gerenciamento de unidade básica de saúde	0,20 por ano	1,0
2.5. Atuação em outras áreas da saúde (que não dos itens 2.1 a 2.3)	0,10 por ano	1,0
Pontuação Máxima por Experiência Profissional		10,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos		20,0

B – Cargos de Nível Superior – (Exceto Cargos de Médico)

Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Item 1 - Formação Técnica		
1.1. Doutorado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	3,0	3,0
1.2. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área de atuação para a qual concorre.	2,5	2,5
1.3. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização e/ou Residência (Multiprofissional ou Profissional), com carga horária acima de 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	2,0	2,0
1.4. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 h e 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	1,0	2,0
Pontuação Máxima da Formação Técnica		9,00
Item 2 - Curso de Aperfeiçoamento		
2.1. Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária superior a 240 h, na área específica a que concorre, concluído em, ou após, 2014.	0,50	1,0
2.2. Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 121h e 240h, na área específica a que concorre, concluído em, ou após, 2014.	0,25	1,0
2.3. Curso de Extensão, Aperfeiçoamento ou Aprimoramento, com carga horária entre 80h e 120h, na área específica a que concorre, concluído em, ou após, 2014.	0,10	0,5
Pontuação Máxima dos Cursos de Aperfeiçoamento		3,00
Item 3 - Experiência Profissional		
2.1. Atuação em equipes de pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais (na mesma cargo que está se candidatando).	0,50 por ano	3,00
2.2. Atuação em equipes de pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais (em outro cargo diferente da que está se candidatando).	0,25 por ano	3,00
2.4. Atuação em coordenação de atividades intensivistas ou gerenciamento de unidade de pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais.	0,10 por ano	1,00
Pontuação Máxima da Experiência Profissional		8,00
Pontuação Máxima da Avaliação de Títulos		20,00

ANEXO VI – PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO

CARGO: _____

Titulação	Carga horária	Área de Concentração/formação
Doutorado	-----	
Mestrado	-----	
Residência		
Pós ou Especialização		
Pós ou Especialização		
	Carga horária e ano de conclusão	Área de Concentração/formação
Curso de Aperfeiçoamento		
	Datas e número de anos de Experiência	Empresa Instituição
Experiência em*		
Pontuação Total Requerida: _____		

*Especificar tipo de unidade em que foi adquirida a experiência (pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais / equipes Saúde da Família ou equipe da Atenção Básica Tradicional)

O preenchimento e entrega do documento acima não isenta o candidato da entrega da documentação comprobatória, de acordo com o estabelecido neste edital.

A pontuação requerida somente será computada caso a documentação apresentada esteja de acordo com todas as regras estabelecidas em edital, permitindo a banca confirmar a validade e conformidade dos títulos.

A pontuação requerida poderá ser dada na íntegra, em parte ou negada, conforme a documentação apresentada.

ANEXO VII – CONVOCADOS PARA ENTREVISTA TÉCNICA**(ESF) EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - Clínica da Família / Serviço de Apoio Especializado**

Cargos	Vagas	Quantidade de Profissionais a serem convocados para Primeira Chamada da Entrevista Técnica
Auxiliar Administrativo	CR	Os 10 (dez) primeiros colocados
Enfermeiro	CR	Os 10 (dez) primeiros colocados
Médico Generalista (40h)	CR	Os 05 (cinco) primeiros colocados
Médico Generalista (20h)	CR	Os 05 (cinco) primeiros colocados
Técnico de Enfermagem	CR	Os 10 (dez) primeiros colocados

(EF) EQUIPES DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA - Clínica da Família / Serviço de Apoio Especializado

Cargos	Vagas	Quantidade de Profissionais a serem convocados para Primeira Chamada da Entrevista Técnica
Farmacêutico	CR	Os 10 (dez) primeiros colocados