



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria de Planejamento e Gestão

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - Iamspe

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 61/2017

O Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual – Iamspe, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante Portaria Iamspe nº 18 de 15, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 16/07/2016, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público para preenchimento de 3 (três) vagas da função-atividade de Auxiliar de Saúde, 2 (duas) de Agente de Saúde, 9 (nove) de Agente Técnico de Assistência à Saúde, 10 (dez) de Enfermeiro, 3 (três) de Técnico de Laboratório, 1 (uma) de Técnico de Radiologia, 1 (uma) de Analista Administrativo, 1 (uma) de Executivo Público e 13 (treze) de Oficial Administrativo, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, contidas no presente edital.

Instruções Especiais

I - Disposições preliminares

1 A realização do presente concurso foi autorizada conforme despachos do senhor Governador do Estado, publicados no Diário Oficial do Estado, Seção I, páginas 1 e 7, em 26/05/2016 e 22/02/2017, respectivamente, de acordo com o que estabelece o artigo 3º do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014.

1.1 O planejamento, organização e execução do presente concurso estão sob a responsabilidade do Instituto Quadrix.

2 Todas as publicações referentes ao presente concurso ocorrerão no Diário Oficial do Estado e poderão ser acompanhadas por meio do Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), do site da Imprensa Oficial (www.imprensaoficial.com.br) e do site do Instituto Quadrix (www.quadrix.org.br).

3 O candidato aprovado será admitido na função-atividade nos termos do artigo 19, inciso I da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

4 Os candidatos aprovados serão convocados, inicialmente, para a admissão por período de experiência, nos termos dos artigos 443, parágrafo 2º, alínea “c”, e 445, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho.

5 O exercício das atribuições das funções-atividades se dará no município de São Paulo/SP.

6 O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo Iamspe, podendo ser em turnos de revezamento diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados.

7 As informações relativas às funções-atividades, requisitos específicos, leis complementares que as regem, jornadas de trabalho, número de vagas e remuneração estão estabelecidas no Anexo I.

8 As informações relativas ao perfil profissional e atribuições constam no Anexo III.

II - Dos pré-requisitos

1 O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas no momento da admissão:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Possuir a formação necessária para exercer a função-atividade, conforme mencionado no Anexo I;

d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

f) Possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;

g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966;

h) Apresentar Carteira de Trabalho;

i) Conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas;

j) Não ter sido demitido, demitido a bem do serviço público e/ou com justa causa do serviço público federal, estadual e/ou municipal em consequência de processo administrativo.

k) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função-atividade, comprovada por inspeção médica realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Iamspe.

2 A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da admissão, conforme estabelecido no Capítulo XII.

3 A não apresentação dos documentos ou a não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado no item anterior, implicará a desclassificação do candidato.



III - Das inscrições

1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e anexos que o acompanham.

1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao concurso público.

2 O deferimento da inscrição, através de ato publicado no Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado e no site do Instituto Quadrix, dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da respectiva taxa, dentro do período determinado neste edital.

3 O candidato terá a sua inscrição indeferida, mediante ato publicado nos mesmos veículos indicados no item anterior, quando:

- a) Efetuar pagamento em valor menor do que o estabelecido;
- b) Efetuar pagamento fora do período estabelecido para inscrição;
- c) Preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
- d) Não atender às condições estipuladas neste edital.

4 O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital antes de efetuar a inscrição e responsabilizar-se pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo o Iamspe excluir do concurso público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, no site www.quadrix.org.br, no período das 10 horas de 29/05/2017 às 22 horas de 26/06/2017.

5.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.quadrix.org.br
- b) Localizar no site o link correlato ao concurso público;
- c) Ler atentamente o respectivo edital e preencher a ficha de inscrição, total e corretamente; e
- d) Efetivar sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor correspondente da taxa de inscrição, até o dia 27/06/2017.

5.2 O Instituto Quadrix, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 27/06/2017.

6 Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do "nome social" para tratamento, mediante o preenchimento de requerimento próprio, de acordo com o Anexo VI, seguindo as instruções dispostas no requerimento.

7 O descumprimento das instruções para inscrição pela Internet implicará o indeferimento da inscrição.

8 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) R\$ 13,70 (treze reais e setenta centavos), para cargos de nível fundamental;
- b) R\$ 24,00 (vinte e quatro reais), para cargos de nível médio;
- c) R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), para cargos de nível técnico;
- d) R\$ 47,00 (quarenta e sete reais), para cargos de nível superior.

8.1 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, utilizando somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição, sendo certo que:

8.2 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

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

8.4 O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

9 Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

10 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

11 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

11.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Quadrix do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

13 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.

13.1 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

13.2 As inscrições e(ou) pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

14 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

14.1 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do Instituto Quadrix.



14.2 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

16 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

17 Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se o concurso público não se realizar, sendo, neste caso, o Instituto Quadrix o responsável pela devolução dos valores pagos.

18 Não serão aceitos pedidos de isenção ou redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, salvo:

- a) Isenção do valor de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue, nos termos da Lei nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005; e
- b) Redução de 50% (cinquenta por cento) do valor de taxa de inscrição estipulado neste edital, para candidatos amparados nos termos da Lei nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.

18.1 Dos procedimentos para solicitação de isenção do valor de taxa de inscrição

18.1.1 Serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, nos casos em que o candidato comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 12.147/05.

18.1.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso o doador que comprovar a doação de sangue, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

18.1.3 O candidato que preencher as condições estabelecidas no subitem anterior deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

18.1.3.1 Requerê-la pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias 29/05/2017 e 30/05/2017, no período entre 10 e 17 horas, no seguinte local: Central de Atendimento ao Candidato, sito à Rua Traipu, 233 – Pacaembu – São Paulo – SP.

18.1.3.2 Apresentar os documentos comprobatórios abaixo elencados:

- a) requerimento, preenchido corretamente, do pedido de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo constante no Anexo V.
- b) certidão expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses

18.1.4 A comprovação citada na alínea *b* do subitem anterior, deverá ser efetuada por meio da apresentação de documento original e cópia simples do mesmo.

18.1.5 Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem 18.1.3.1 deste Capítulo.

18.2 Dos procedimentos para solicitação de redução de taxa de inscrição

18.2.1 De acordo com a Lei Estadual nº 12.782/07, o candidato terá direito à inscrição com pagamento reduzido da respectiva taxa de inscrição correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado neste edital, desde que cumulativamente atenda aos seguintes requisitos:

- a) Seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- b) Perceba remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.

18.2.2 O candidato que preencher cumulativamente as condições estabelecidas nas alíneas *a* e *b* poderá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

18.2.2.1 Requerê-la pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias 29/05/2017 e 30/05/2017, no período entre 10 e 17 horas, no seguinte local: Central de Atendimento ao Candidato, sito à Rua Traipu, 233 – Pacaembu – São Paulo – SP.

18.2.2.2 Apresentar os documentos comprobatórios abaixo elencados:

- a) requerimento, preenchido corretamente, do pedido de redução da taxa de inscrição, conforme modelo constante no Anexo V.
- b) certidão ou declaração expedida por Instituição de ensino público ou privada, comprovando a sua condição de estudante ou;
- c) carteira de identidade de estudante ou documento similar, expedido por Instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação de estudante;
- d) comprovante oficial de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos ou;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco).

18.2.3 A comprovação citada nas alíneas *b*, *c*, *d* e *e* do subitem anterior, deverá ser efetuada através da apresentação de documento original e cópia simples do mesmo.

18.2.4 Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem 18.2.2.1 deste Capítulo.

18.3 Da análise das isenções e reduções de taxa de inscrição

18.3.1 No caso de comparecimento no endereço indicado nos subitens 18.1.3.1 e 18.2.2.1 deste Capítulo, serão fornecidas aos candidatos que se enquadram nas situações previstas, as instruções necessárias, bem como, os modelos de requerimentos pertinentes à situação.

18.3.2 O Instituto Quadrix analisará os pedidos entregues em tempo hábil, se manifestando quanto ao deferimento ou indeferimento.

18.3.3 O Instituto Quadrix e a Comissão Especial de Concurso Público, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

18.3.4 Após a análise dos pedidos, a Comissão de Concurso Público publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições, na data provável de 03/06/2017, Diário Oficial do Estado, e o Instituto Quadrix fará a publicação no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.



18.3.5 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de redução ou isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá observar as regras constantes no Capítulo VIII.

18.3.6 O candidato que tiver a solicitação deferida no que tange a concessão do pagamento da taxa de inscrição reduzida deverá imprimir o boleto bancário correspondente entre os dias 04/06/2017 a 26/06/2017, com a redução de 50% do valor da taxa de inscrição, pertinente à função-atividade para a qual concorre, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até dia 27/06/2017. O candidato que não efetivar o pagamento do respectivo valor da taxa reduzida, terá o pedido de inscrição invalidado.

18.3.7 O candidato, cujo pedido de isenção/redução do pagamento do valor da taxa inscrição for deferido deverá realizar sua inscrição conforme disposto neste edital, como única forma de garantir sua participação no concurso.

18.3.8 No caso da solicitação de isenção/redução do pagamento do valor da taxa inscrição ser indeferida, o candidato deverá proceder sua inscrição com o valor da taxa integral, dentro do período e horário de recebimento das inscrições.

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

19 Dos procedimentos para a solicitação de atendimento especial (condições específicas e ajudas técnicas)

19.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

a) acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, dentro do prazo de inscrições e, no ato da inscrição, indicar/descrever os recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;

b) enviar, via upload, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) enviar, via upload, cópia, legível, do laudo médico, emitido nos últimos 24 meses, quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 12 meses nas demais situações, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

19.1.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do link a que se refere o item anterior ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá o seu pedido de atendimento especial deferido.

19.1.2 A documentação indicada no subitem 19.1 deste Capítulo deverá ser enviada em arquivos com extensão “.GIF”, “.PNG”, “.JPEG” ou “.PDF” e com tamanho de até 100KB.

19.1.3 A solicitação realizada após o período constante da alínea “a” do subitem 19.1 deste Capítulo será indeferida, salvo nos casos de força maior.

19.1.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “c” do subitem 19.1 deste Capítulo.

19.1.5 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Quadrix não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

19.1.6 Caso seja solicitado pelo Instituto Quadrix, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

19.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 19.1 deste Capítulo, apresentar, em seu laudo médico, justificativa da necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, e suas alterações.

19.2.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional e o candidato cujo médico atestar que não necessita desse tempo terão o pedido indeferido.

19.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até o período de encerramento de inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

19.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

19.3.2 O Instituto Quadrix não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

19.4 O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/03 e necessitar realizar a prova armado deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

19.4.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/03 não poderão portar armas no ambiente de provas.

19.5 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse Edital, deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

19.6 As documentações citadas nos subitens 19.2, 19.3 e 19.4 deste Capítulo deverão ser apresentadas na forma e prazo definidos no subitem 19.1 deste Capítulo.

19.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

19.8 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

19.9 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



19.10 A Comissão Especial de Concurso Público terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do término das inscrições, para analisar e publicar o deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato, bem como para informá-lo sobre a decisão em formato acessível.

19.11 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para realização da prova deverá observar as regras constantes no Capítulo VIII.

19.12 Portadores de doenças infectocontagiosas ou pessoas acidentadas que não tiverem comunicado sua condição no ato de inscrição, por sua inexistência na data-limite, deverão fazê-lo tão logo venham a ser acometidos, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade possível naquele momento.

19.13 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

IV - Da participação dos candidatos com deficiência

1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08 de setembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14 de outubro de 2013, é assegurado o direito de inscrição para as funções-atividades do concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

2 O candidato deverá verificar se as atribuições da função-atividade especificadas no Anexo III deste edital são compatíveis com a deficiência que possui.

3 O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes e às que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso, sendo reservado o percentual de 5% destas no presente concurso público, nos termos da legislação mencionada no item 1 deste Capítulo.

3.1 O percentual de vagas definido no item anterior que não for preenchido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, no concurso ou na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

4 Para fins deste concurso público, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14 de outubro de 2013.

5 Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício da função-atividade quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.

6 As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário de início e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

7 Para efetivar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no Capítulo III.

8 O candidato com deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, esta condição, e se necessita de condições especiais ou ajudas técnicas para submeter-se às provas, especificando-as.

8.1 O Anexo IV deste edital prevê as condições específicas e ajudas técnicas que poderão ser disponibilizadas aos candidatos. Aqueles que não as solicitarem no prazo estabelecido terão seus direitos exauridos quanto à sua utilização.

8.2 Em atendimento ao § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08 de novembro de 2002, o tempo para a realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os candidatos considerados normais, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.

8.3 O pedido fundamentado de tempo adicional para realização de provas deverá ser acompanhado de justificativa médica, cabendo à Comissão Especial de Concurso Público deliberar a respeito.

9 O atendimento de condições específicas ou ajudas técnicas não previstas no edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

10 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, dentro do prazo de inscrições e, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;

b) enviar, via upload, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) enviar, via upload, cópia, legível, laudo médico, emitido nos últimos 24 meses, quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 12 meses nas demais situações, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

10.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do link a que se refere o item anterior ou que enviar a documentação incompleta ou sem assinar não terá o seu pedido de solicitação de vaga para PCD deferido.

10.2 A documentação indicada no subitem 6.2 deste Capítulo deverá ser enviada em arquivos com extensão “.GIF”, “.PNG”, “.JPEG” ou “.PDF” e com tamanho de até 100KB.

10.3 A solicitação realizada após o prazo constante da alínea a do subitem 10 deste Capítulo será indeferida, salvo nos casos de força maior.

10.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea c do subitem 6.2 deste Capítulo.

10.5 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Quadrix não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

10.6 Caso seja solicitado pelo Instituto Quadrix, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.



- 10.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 10.8 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 19 do Capítulo III, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas.
- 10.9 A Comissão Especial de Concurso Público terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do término das inscrições, para publicar os respectivos deferimentos ou indeferimentos das solicitações para concorrer às vagas reservadas, e informá-los aos candidatos em formato acessível.
- 10.10 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas deverá observar as regras constantes no Capítulo VIII.
- 10.11 O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados ao candidato com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente concurso público e não poderá impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 10.12 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Capítulo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 10.13 No prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação das listas de classificação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função-atividade, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992.
- 10.13.1 A perícia será realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SEESMT do Iamspe, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
- 10.13.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 10.13.2.1 - A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo a que se refere o subitem 10.13.1 deste Capítulo.
- 10.13.3 - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
- 10.13.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 10.14 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função-atividade postulada, o candidato será eliminado do certame.
- 10.15 Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14 de outubro de 2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.
- 10.16 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

V - Da participação de estrangeiros

- 1 Somente poderão ser admitidos nas funções-atividades os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.
- 2 Para inscrição no concurso público será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).
- 3 Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, após a admissão, deverá o servidor apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.
- 4 O estrangeiro que:
- a) se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;
 - b) se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
 - c) tiver nacionalidade portuguesa deverá comprovar, no momento da admissão, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

VI - Da divulgação dos locais de provas

- 1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.
- 2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, após o acatamento da inscrição, na data provável de **15/07/2017**.
- 2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



2.3 O Instituto Quadrix poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço de correio eletrônico correto no formulário de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado.

2.4 O Instituto Quadrix não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

2.5 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Quadrix por meio do telefone (11) 3198-0000 ou por e-mail (contato@quadrix.org.br)

2.6 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), do site da Imprensa Oficial (www.imprensaoficial.com.br)

2.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova objetiva como justificativa de sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminado do concurso público.

VII - Das provas

1 O concurso público constará de provas objetivas.

2 A prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, que versarão sobre o programa correspondente, constante no Anexo II deste edital.

3 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada e terá uma única resposta correta, conforme quadros abaixo:

3.1 Nível Fundamental

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Auxiliar de Saúde	Núcleo de Convivência Infantil	Língua Portuguesa	15	4 horas
		Matemática / Raciocínio Lógico	10	
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	5	
		Conhecimentos Específicos	15	
		TOTAL	50	

3.2 Nível Médio

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Oficial Administrativo	-	Língua Portuguesa	20	4 horas
		Raciocínio Lógico	10	
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	10	
		Atualidades	5	
		TOTAL	50	

3.3 Nível Técnico

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Agente de Saúde	Farmácia / Fisioterapia	Língua Portuguesa	10	4 horas
		Matemática / Raciocínio Lógico	5	
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	5	
		Conhecimentos Específicos	25	
		TOTAL	50	



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Técnico de Laboratório	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	Língua Portuguesa	10	4 horas
		Matemática / Raciocínio Lógico	5	
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	5	
		Conhecimentos Específicos	25	
		TOTAL	50	

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Técnico de Radiologia	Serviço de Radioterapia	Língua Portuguesa	10	4 horas
		Matemática / Raciocínio Lógico	5	
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	5	
		Conhecimentos Específicos	25	
		TOTAL	50	

3.4 Nível Superior

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Agente Técnico de Assistência à Saúde	Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo / Psicólogo / Tecnólogo Oftálmico	Língua Portuguesa	5	4 horas
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	5	
		Política de Saúde	5	
		Conhecimentos Específicos	40	
		TOTAL	60	

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Analista Administrativo / Executivo Público	-	Língua Portuguesa	10	4 horas
		Raciocínio Lógico	10	
		Noções de Informática	5	
		Atualidades	5	
		Conhecimentos Específicos	30	
		TOTAL	60	

Função-atividade	Área/Especialidade	Disciplina	Quantidade de questões	Tempo para realização da prova
Enfermeiro	-	Língua Portuguesa	5	4 horas
		Noções de Administração Pública	5	
		Noções de Informática	5	
		Política de Saúde	10	
		Conhecimentos Específicos	30	
		TOTAL	55	

4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5 Será considerado habilitado o candidato que obtiver **nota superior ao valor de 50%** (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na prova.

6 O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.



7 A prova será realizada no município de São Paulo/SP, **com data prevista para o dia 23/07/2017**, no período da tarde, e os candidatos serão convocados por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do Instituto Quadrix (www.quadrix.org.br).

8 A data prevista para aplicação da prova é sujeita à alteração e dependerá da disponibilidade de local adequado à sua realização e à acomodação de todos os candidatos inscritos.

9 Os candidatos deverão chegar ao local da prova, divulgado no referido edital de convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitido o ingresso de candidatos, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

10 Será admitido no local da prova somente o candidato que estiver:

- a) com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta; e
- b) munido do original de um dos seguintes documentos oficiais, vigentes e com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

10.1 O candidato que não apresentar um dos documentos elencados na alínea *b* do item anterior não realizará a prova objetiva, sendo considerado ausente e eliminado deste concurso público.

10.2 Não serão aceitos para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins: protocolo de requisição de documento, carteira de reservista, certidão de nascimento ou de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503, de 23/09/1997, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada, documentos vencidos há mais de 30 (trinta) dias ou qualquer outro que não os elencados na alínea *b* do item 10 deste Capítulo.

11 O candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento, ou que esteja de posse de boletim de ocorrência (perda ou furto de documentos, expedido há, no máximo, 30 dias), será submetido à identificação especial, que pode compreender coleta de dados, de assinaturas, de impressão digital, fotografia do candidato e outros meios, a critério da Comissão Especial de Concurso Público.

11.1 Na ocorrência do previsto no item anterior, o candidato fará a prova condicionalmente, devendo apresentar na sede do Instituto Quadrix, situada na Rua Traipu, 233 – Pacaembu – São Paulo – SP, no primeiro dia útil após a realização do certame, um dos outros documentos descritos na alínea *b* do item 10 deste Capítulo, sob pena de eliminação do certame.

12 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

13 No ato de realização da prova, serão entregues ao candidato o caderno de questões e uma única folha de respostas, que deve ser preenchida com sua assinatura e a marcação das respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

14 Durante a realização da prova não será permitido: qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos; a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações; e o uso de máquinas calculadoras, relógio, pagers, telefones celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

14.1 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo Instituto Quadrix, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, sob pena de ser eliminado do concurso público.

14.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.3 O Instituto Quadrix não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no item 14 deste Capítulo e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.

14.4 O Instituto Quadrix não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

14.5 O candidato não poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova levando qualquer um dos materiais elencados no item 14 deste Capítulo.

15 O candidato deve assinalar apenas uma alternativa por questão na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova.

15.1 O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deve proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no caderno de questões.

16 Os prejuízos advindos do preenchimento incorreto de qualquer campo da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

16.1 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro de preenchimento por parte do candidato.

16.2 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

17 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

17.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

18 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar os documentos solicitados para a realização da prova, nos termos deste edital;



- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - f) Ausentar-se definitivamente do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos de seu início;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
 - h) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, tablet, receptor, gravador, smartphone ou equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do concurso;
 - j) Não devolver a folha de respostas e o caderno de questões;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
 - l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - m) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão-resposta;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do concurso;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - n) descumprir as normas deste Edital e(ou) de outros que vierem a ser publicados.
- 19 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.
- 20 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 21 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 22 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a Comissão Especial de Concurso Público procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do protocolo de inscrição e o boleto bancário juntamente com o comprovante de pagamento. Não serão aceitos comprovante de agendamento de pagamento.
- 22.1 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial de Concurso Público, na fase de julgamento da prova objetiva, com o intuito de se verificar a sua pertinência.
- 22.2 Constatada a impertinência da inclusão condicional, a inscrição será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 23 Se, após a prova, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, de investigação policial ou qualquer outra forma) que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 24 Não haverá, sob nenhuma hipótese, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 25 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

VIII - Dos recursos

1 Serão admitidos recursos referentes às etapas do concurso, quanto:

- a) Ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do valor do pagamento da taxa de inscrição;
- b) Ao indeferimento da solicitação de condições específicas e ajudas técnicas;
- c) Ao indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) À aplicação da prova;
- e) Às questões da prova e gabarito preliminar; e
- f) Ao resultado da prova.

2 A versão eletrônica do caderno de questões será disponibilizada para consulta no site www.quadrix.org.br durante o período previsto para os recursos referentes às questões da prova e gabarito.

3 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento.

3.1 Para interpor recurso contra as fases citadas nas alíneas *a*, *b* e *c* do item 1 deste Capítulo, o candidato deverá preencher o formulário a ser divulgado, conforme as instruções contidas no documento, e entregar, pessoalmente ou por terceiro, mediante procuração simples, no horário das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, no seguinte local: Central de Atendimento ao Candidato, sito à Rua Traipu, 233 – Pacaembu – São Paulo – SP, ou enviar por meio digital para o e-mail contato@quadrix.org.br, até a data limite estabelecida.

3.2 Para interpor recurso contra as fases citadas nas alíneas *d*, *e* e *f* do item 1 deste Capítulo, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

4 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens anteriores.

5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e(ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este concurso serão indeferidos.



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



6 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante de prova, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

7 O gabarito oficial, divulgado em Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado e no site do Instituto Quadrix, poderá sofrer alterações caso ocorra qualquer alteração em razão de deferimento de recurso.

8 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

8.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso. Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Comissão Especial de Concurso Público soberana em suas decisões.

10 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela Comissão Especial de Concurso Público, poderá haver alterações nas publicações das etapas do concurso, antes de sua homologação.

IX - Do desempate

1 Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;
- b) Maior nota em Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior nota em Língua Portuguesa;
- d) Maior nota em Noções de Informática;
- e) Tenha maior idade (até 59 anos); e
- f) Tenha, comprovadamente, sido jurado (após 9 de junho de 2008), nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

2 Para se beneficiar do direito previsto na alínea c do item anterior o candidato deverá informar no ato da inscrição o fato de ter exercido a função de jurado.

2.1 O candidato deve estar ciente de que no ato de admissão na função-atividade deverá apresentar prova documental de que exerceu a função de jurado.

2.2 Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado, se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no ato da admissão, será eliminado do concurso.

3 Permanecendo o empate, os candidatos empatados serão convocados, através de publicação em Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado e no site do Instituto Quadrix, à sede da organizadora para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

3.1 O não comparecimento dos candidatos convocados ao sorteio implicará a classificação dos mesmos a critério da Comissão Especial de Concurso Público, não cabendo recurso quanto à classificação estabelecida.

X - Da classificação final

1 A nota final do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos na prova objetiva.

2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

3 Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.

XI - Da homologação

1 A homologação do concurso dar-se-á por ato do Superintendente do Iamspe, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, que serão devidamente publicadas.

2 O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial do Estado, prorrogável uma vez por igual período, a critério do Iamspe, não cabendo qualquer ato posterior.

XII - Da admissão



1 A admissão será composta de 2 (duas) etapas:

- a) Convocação para anuência de vaga e realização do exame médico admissional; e
- b) Convocação para assinatura do contrato, integração e realização de treinamento.

2 O não comparecimento em uma das duas etapas ocasionará a desclassificação do candidato.

3 A convocação dos candidatos aprovados das duas listas (geral e especial) para anuência às vagas far-se-á de acordo com as necessidades do Iamspe e respeitando rigorosamente a ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado e por correio eletrônico indicado pelo candidato no ato da inscrição deste certame.

4 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, classificados no concurso público, se dará conforme regras estabelecidas pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e pelo Decreto nº 59.591/2013, alterado pelo Decreto nº 60.449/2014.

4.1 Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item anterior.

4.2 No caso de existir convocação nos termos do subitem anterior, o próximo candidato da lista especial, caso haja, será convocado a ocupar somente a vaga do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no item 4, em observância ao princípio da proporcionalidade.

5 O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:

- a) Deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não possuir os requisitos exigidos pelo edital;
- c) Não entregar toda a documentação pertinente no prazo estabelecido;
- d) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função-atividade.

6 Admite-se que o candidato que não puder comparecer, faça-se representar, no que couber, por mandatário devidamente constituído por instrumento público ou particular, que deve conter a indicação do lugar onde foi passado, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, bem como com a firma reconhecida.

6.1 O instrumento a que se refere o item anterior, somente terá validade para a primeira etapa da admissão a que se refere a alínea a do item 1 deste Capítulo, no que couber.

7 Excepcionalmente, a critério da Administração, o candidato habilitado, que tenha sido desclassificado, poderá ser reconvocato para a admissão, após a convocação de todos os candidatos aprovados, durante o prazo de validade do concurso público e obedecida a ordem de classificação.

8 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, serão admitidos por meio de ato do Superintendente do Iamspe publicado no Diário Oficial do Estado.

9 O candidato, para ser admitido, deverá comprovar os requisitos exigidos para a participação no concurso público, entregando:

9.1 Carteira de trabalho;

9.2 Certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);

9.3 Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;

9.4 Título de eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

9.5 Comprovante de endereço (contas de consumo);

9.6 Cédula de identidade - RG;

9.7 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

9.8 Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);

9.9 Certidão negativa de antecedentes criminais;

9.10 Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o candidato não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;

9.11 Declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;

9.12 Declaração para fins de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública emitida pelo órgão/entidade, devidamente timbrada, constando identificação da unidade de exercício, endereço, telefone, CNPJ, identificação do servidor, cargo/função, requisitos para ingresso, regime jurídico, horário de entrada e saída, dias da semana trabalhados, carga horária semanal e regime de plantões do mês vigente, se for o caso.

9.13 Declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município, com a devida comprovação;

9.14 2 (duas) fotos 3x4 recentes com fundo branco; e

9.15 Comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para preencher a função-atividade, conforme mencionado no Anexo I.

9.16 Os documentos mencionados nos subitens 9.1 a 9.8 e no 9.15 deste Capítulo devem ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.

10 Para a comprovação de experiência profissional serão aceitos os seguintes documentos:

10.1 Declaração comprobatória de experiência profissional, devendo ser emitida em papel timbrado, contendo:

10.1.1 identificação da empresa ou instituição (pública ou privada);

10.1.2 especificações referentes ao emprego, especialidade, área de atuação e período de trabalho;

10.1.3 data; e



- 10.1.4 assinatura do representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da instituição.
- 10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo a mesma terminologia da função-atividade (e da especialidade / área de atuação, quando houver) descrito no edital de abertura de concurso público.
- 10.3 Declaração ou atestado assinado pelo candidato, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios (dos meses em questão):
- 10.3.1 recibos ou comprovantes de prestação de serviços;
- 10.3.2 comprovantes de pagamento da Previdência Social;
- 10.3.3 comprovantes de pagamento de ISS; ou
- 10.3.4 Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA).
- 11 Outros documentos poderão ser exigidos, além dos já relacionados.
- 12 O candidato convocado para a anuência, após comprovação dos requisitos de ingresso, deverá ser submetido, obrigatoriamente, a exame médico admissional.
- 12.1 O exame médico admissional será realizado em data(s), local(is) e horário(s) pré-determinados(s) pelo Iamspe, sem possibilidade de alteração.
- 12.2 O exame médico admissional terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes à função-atividade.
- 13 O Iamspe poderá solicitar exames complementares, se julgar necessário.
- 14 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas, exceto quando o candidato admitido apresentar os originais no ato da entrega dos documentos, para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamenta o Decreto nº 52.658, de 23/01/2008.
- 15 O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios solicitados na admissão será desclassificado do concurso público, mediante publicação em Diário Oficial do Estado.
- 16 A prática de falsidade ideológica ou material em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 17 O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente, mediante declaração endereçada ao Núcleo de Planejamento e Seleção de Recursos Humanos até o dia útil anterior à data da admissão.
- 18 No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

XIII - Das disposições finais

- 1 O Instituto Quadrix, o Iamspe e a Comissão Especial de Concurso Público eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para participação em qualquer das etapas do concurso.
- 2 O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares, importando na tácita aceitação das normas e condições do concurso público.
- 3 O candidato tem por responsabilidade acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado, as publicações dos editais referentes ao concurso público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.
- 3.1 A comunicação por outras formas (telegrama, ligação telefônica, mensagens de texto), quando ocorrer, será mera cortesia da unidade detentora do certame.
- 4 A unidade detentora do certame não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço eletrônico (*e-mail*) não informado na ficha de inscrição;
- b) Endereço eletrônico informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
- c) Problemas no provedor de acesso do candidato, como caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica;
- d) Endereço residencial informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
- e) Endereço de difícil acesso;
- f) Correspondência recebida por terceiros; e
- g) Devolução ou possíveis falhas nas entregas de correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- 5 Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e classificação final.
- 6 A inexistência das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 7 Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado.
- 8 O Instituto Quadrix e o Iamspe não se responsabilizam por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.
- 9 Toda menção a horários neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 10 Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado.
- 11 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais perante o Instituto Quadrix, enquanto o CONCURSO estiver em andamento.



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



11.1 As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do concurso, deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato ou por meio de envio de documento, as indicando, com firma devidamente reconhecida ao Núcleo de Planejamento e Seleção da Gerência de Recursos Humanos do Iamspe, situado na Avenida Ibirapuera, 981, 4º andar, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP 04029-000.

11.2 Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.

12 O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.

13 As publicações das etapas do certame em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim de comprovação de habilitação em concurso.

14 O período de validade do concurso não gera para o Iamspe a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados além das vagas oferecidas no presente edital.

14.1 A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão, durante a vigência do presente concurso público, dependendo dos interesses da Administração Pública.

15 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

16 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

**ANEXO I
Das Funções-Atividades****Nível Fundamental**

Função-atividade	Área / Especialidade	Vagas	Vagas PNE	Requisitos Específicos	Remuneração	Carga Horária Semana
Auxiliar de Saúde ⁽¹⁾	Núcleo de Convivência Infantil	3	0	1 - Certificado de conclusão do ensino fundamental.	R\$ 1.070,11 ⁽²⁾	30h

(1) Função-atividade regida pela Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011.

(2) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 262,15, Gratificação Executiva no valor de R\$ 482,96 e Gdamspe no valor de R\$ 325,00.

Nível Médio/Técnico

Função-atividade	Área / Especialidade	Vagas	Vagas PNE	Requisitos Específicos	Remuneração	Carga Horária Semana
Agente de Saúde ⁽¹⁾	Núcleo de Fisioterapia	1	0	1 - Certificado de conclusão do ensino médio.	R\$ 1.212,17 ⁽³⁾	30h
Agente de Saúde ⁽¹⁾	Núcleo de Farmácia	1	0	1 - Certificado de conclusão do ensino médio; 2 - Certificado ou Diploma de Curso Técnico em Farmácia.	R\$ 1.212,17 ⁽³⁾	30h
Oficial Administrativo ⁽²⁾	-	12	1	1 - Certificado de conclusão do ensino médio.	R\$ 1.222,00 ⁽⁴⁾	40h
Técnico de Laboratório ⁽¹⁾	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	3	0	1 - Certificado de conclusão do ensino médio; 2 - Certificado ou Diploma de Curso Técnico de Laboratório ou Análises Clínicas ou Patologia Clínica; 3 - Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em Laboratório Clínico.	R\$ 1.235,24 ⁽⁵⁾	20h
Técnico de Radiologia ⁽¹⁾	Serviço de Radioterapia	1	0	1 - Certificado de conclusão do ensino médio; 2 - Certificado ou Diploma de Curso Técnico em Radiologia Médica; 3 - Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em Radioterapia com aparelhos de alta energia (Acelerador Linear e/ou Cobalto); 4 - Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.235,24 ⁽⁵⁾	20h

(1) Função-atividade regida pela Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011.

(2) Função-atividade regida pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008.

(3) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 268,57, Gratificação Executiva no valor de R\$ 513,60 e Gdamspe no valor de R\$ 430,00.

(4) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 533,65, Gratificação Executiva no valor de R\$ 308,35 e Gdamspe no valor de R\$ 380,00.

(5) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 323,14, Gratificação Executiva no valor de R\$ 567,10 e Gdamspe no valor de R\$ 345,00.

**Ensino Superior**

Função-atividade	Área / Especialidade	Vagas	Vagas PNE	Requisitos Específicos	Remuneração	Carga Horária Semana
Agente Técnico de Assistência à Saúde ⁽¹⁾	Fisioterapeuta	4	0	1 - Diploma de graduação em curso de Fisioterapia; 2 - Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses na área de atuação; 3 - Registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.299,02 ⁽³⁾	30h
Agente Técnico de Assistência à Saúde ⁽¹⁾	Fonoaudiólogo	3	0	1 - Diploma de graduação em curso de Fonoaudiologia; 2 - Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.929,02 ⁽⁴⁾	30h
Agente Técnico de Assistência à Saúde ⁽¹⁾	Psicólogo	1	0	1 - Diploma de graduação em curso de Psicologia; 2 - Registro no Conselho de Classe. 3 - Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses na área clínica.	R\$ 1.929,02 ⁽⁴⁾	30h
Agente Técnico de Assistência à Saúde ⁽¹⁾	Tecnólogo Oftálmico	1	0	1 - Diploma de graduação em curso de Tecnologia Oftálmica.	R\$ 1.929,02 ⁽⁴⁾	30h
Analista Administrativo ⁽²⁾	-	1	0	1 - Diploma de graduação em curso de nível superior.	R\$ 2.695,34 ⁽⁵⁾	40h
Enfermeiro ⁽¹⁾	-	9	1	1 - Diploma de graduação em curso de Enfermagem; 2 - Registro no Conselho de Classe.	2.799,83 ⁽⁶⁾	30h
Executivo Público ⁽²⁾	-	1	0	1 - Diploma de graduação em curso de nível superior.	4.161,23 ⁽⁷⁾	40h

(¹) Função-atividade regida pela Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011.

(²) Função-atividade regida pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008.

(³) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 584,22, Gratificação Executiva no valor de R\$ 684,80 e Gdamspe no valor de R\$ 1.030,00.

(⁴) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 584,22, Gratificação Executiva no valor de R\$ 684,80 e Gdamspe no valor de R\$ 660,00.

(⁵) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 858,68, Gratificação Executiva no valor de R\$ 1.087,66 e Gdamspe no valor de R\$ 749,00.

(⁶) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 584,22, Gratificação Executiva no valor de R\$ 880,61 e Gdamspe no valor de R\$ 1.335,00.

(⁷) A remuneração é composta de salário base no valor de R\$ 1.144,90, Gratificação Executiva no valor de R\$ 1.946,33 e Gdamspe no valor de R\$ 1.070,00.



ANEXO II Conteúdo Programático

Nível Fundamental

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

Matemática / Raciocínio Lógico

Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais; representação fracionária decimal: operações e propriedades. Resolução de problemas. Regras de três simples. Porcentagem: Equação do 1º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Princípios de contagem e probabilidade.

Noções de Administração Pública

Acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão de projetos. Planejamento estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

Conhecimentos Específicos (Auxiliar de Saúde)

Conceito e objetivos. A criança – desenvolvimento biopsicossocial. Conteúdos referentes a crianças de zero a 3 anos. Orientações metodológicas. Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; rotina diária. Cuidados com a criança: alimentação, higiene, saúde e segurança. Atividades lúdicas. Legislação: Constituição Federal/88 – arts. 6º; 7º - XXV; 24 – XV; 203; 208; 227 - § 1º – I e II; § 2º. Lei Federal nº 8069, de 13.07.90 (Estatuto da Criança e do Adolescente): artigos 1º a 9º; 11 a 18; 53 a 59; 129 a 135.

Nível Médio/Técnico

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

Matemática / Raciocínio Lógico (Somente para Agente de Saúde, Técnico de Laboratório e de Radiologia)

Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais; representação fracionária decimal: operações e propriedades. Resolução de problemas. Regras de três simples. Porcentagem: Equação do 1º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade.

Raciocínio Lógico (Somente para Oficial Administrativo)

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Noções de Administração Pública

Acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional:



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão de projetos. Planejamento estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

Atualidades (Somente para Oficial Administrativo)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

Conhecimentos Específicos (Agente de Saúde - Farmácia)

Noções básicas de boas práticas em recebimento, armazenamento, separação, conferência e distribuição de medicamentos. Noções básicas de atendimento ao público, dispensação de medicamentos.

Conhecimentos Específicos (Agente de Saúde - Fisioterapia)

Noções básicas sobre cuidados com pacientes Hemiplégicos, Paraplégicos e Amputados. Noções básicas sobre cuidados com pacientes com fraturas, dores vertebrais. Conhecimento básico de meios auxiliares de locomoção e marcha - cadeira de rodas, muletas e andadores. Noções básicas de colocação, retirada e componentes de aparelhos ortopédicos - órteses, próteses, coletes. Noções elementares de anatomia do corpo humano - músculo, ossos e diversos sistemas. Equipe Multidisciplinar - interação e forma de atuação. Noções básicas sobre cuidados com transporte do paciente incapacitado, geriátrico e infantil.

Conhecimentos Específicos (Técnico de Laboratório)

Conhecimento em Microbiologia, Bioquímica, Parasitologia, Hematologia, Imunologia e Coleta de materiais.

Conhecimentos Específicos (Técnico de Radiologia)

Física das radiações. Produção de raios-x. Radioatividade. Anatomia geral e radiológica. Posicionamentos de pacientes para radioterapia. Acessórios de imobilização em radioterapia. Noções de radioproteção. Comparação entre teleterapia e braquiterapia. Radioterapia conformacional. Noções da radioterapia de Intensidade Modulada (MTR). Noções de radioterapia guiada por imagem (IGRT). Vantagens e desvantagens do Portal eletrônico em Radioterapia. Importância dos sistemas de gerenciamento. Noções de tomografia computadorizada como simulador (CT Simulador) janela e nível em imagens radiológicas. Noções de radiobiologia.

Nível Superior

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

Raciocínio Lógico (Somente para Analista Administrativo e Executivo Público)

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Noções de Administração Pública (Somente para Agente Técnico de Assistência à Saúde e Enfermeiro)

Acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão de projetos. Planejamento estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública.



Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

Atualidades (Somente para Analista Administrativo e Executivo Público)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

Política de Saúde (Somente para Agente Técnico de Assistência à Saúde e Enfermeiro)

Diretrizes de bases do Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Leis Federais do SUS – Leis Orgânicas da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Estratégia de Saúde da Família. Pacto pela Saúde Consolidação do SUS. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde. Vigilância em Saúde. Aspectos epidemiológicos das doenças endêmicas no Brasil. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 204 de 17/02/2016 - Ministério da Saúde.

Conhecimentos Específicos (Agente Técnico de Assistência à Saúde - Fisioterapeuta)

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Geriatria e Fisioterapia Respiratória e Motora em UTI adulto, infantil e neonatal. Ética profissional.

Conhecimentos Específicos (Agente Técnico de Assistência à Saúde - Fonoaudiólogo)

Funções estomatognáticas e suas alterações: respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos, idosos, recém-nascidos, lactentes e crianças. Voz e Disfonia. Deficiência auditiva. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita e suas alterações em adultos e crianças. Gagueira. Reabilitação de pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. Seqüela de Queimadura de Face e Pescoço. Pacientes Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica. Atuação Fonoaudiológica à beira do leito, em UTI Adulto, Infantil e Unidade Neonatal. Aleitamento materno e Iniciativa Hospital Amigo da Criança. Biossegurança.

Conhecimentos Específicos (Agente Técnico de Assistência à Saúde - Psicólogo)

Psicodiagnóstico. Psicoterapia breve. Psicopatologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Teorias do Desenvolvimento. Interconsulta psicológica. Psicoterapia de Grupo. Trabalho multiprofissional e interdisciplinar. Entrevista psicológica. Ludoterapia. Elaboração de laudo psicólogo. Políticas de Saúde. Psicossomática. O código de ética do psicólogo. A situação dos testes psicológicos segundo o Conselho Federal de Psicologia. Os psicodinamismos do processo de envelhecimento.

Conhecimentos Específicos (Agente Técnico de Assistência à Saúde – Tecnólogo Oftálmico)

Anatomia do globo ocular. Anatomia cirúrgica da musculatura extrínseca. Semiologia motora. Ambliopia. Fisiologia da Visão. Hipertropias. Nistagmo-etiológica e clínica. Síndromes “A” e “V”, Duane e variações. S. Brown e S. Möbius. Laboratório de doenças externas oculares. Eletrofisiologia. Ultrassonografia. Exames subsidiários em baixa visão, catarata, glaucoma, neuroftalmologia e retina. Banco de olhos.

Conhecimentos Específicos (Enfermeiro)

Ética profissional e Legislação de enfermagem. A Ética/Bioética: princípios básicos. Principais leis e decretos que regulamentam o exercício profissional. Farmacologia aplicada à Enfermagem. Cálculo de medicação. Filosofia de enfermagem: principais teorias de enfermagem. Gerenciamento do Serviço de Enfermagem. Princípios e elementos da administração. Administração e recursos de materiais. Registros de enfermagem: relatórios e anotações/instrumentos de informação na enfermagem. Importância da comunicação e relação humana no serviço de enfermagem. Planejamento de Recursos Humanos, Dimensionamento de Pessoal. Elaboração de escalas. Sistematização de Assistência de Enfermagem. Infecção hospitalar: conceitos e principais causas/Comissão de Controle de Infecção Hospitalar na Instituição. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos. Assistência de enfermagem a pacientes clínicos: problemas cardíacos, renais, respiratórios e doenças infecto-contagiosas. Assistência de enfermagem a pacientes críticos. Assistência de enfermagem em unidade de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem ao paciente idoso. Estatuto do Idoso. Princípios da Segurança do paciente. Gestão de Risco.

Conhecimentos Específicos (Analista Administrativo)

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais da Administração Pública. Princípios explícitos e implícitos. Ética na Administração Pública. Administração Pública. Organização administrativa. Centralização; Descentralização e desconcentração. Órgãos públicos. Administração indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. DIREITO CONSTITUCIONAL: Natureza e conceito. Objeto e conteúdo. Poder constituinte originário, derivado e decorrente. Supremacia e as cláusulas pétreas. Controle de constitucionalidade: ação declaratória de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de



preceito fundamental. Princípios constitucionais, sua função e relevância. Estado Brasileiro: República Federativa, poderes e suas divisões. Estado democrático de direito. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos difusos. Finanças públicas e suas normas gerais. Orçamento público. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Funções do Estado. Função política ou de governo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Contrato de Gestão. Convênios. Atos administrativos: requisitos, elementos e pressupostos. Vinculação e discricionariedade. Revogação e invalidade. Procedimento e processo administrativo e seus requisitos. Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores): Princípios e pressupostos. Finalidade. Modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Contrato Administrativo: alterações, extinção, prazos e prorrogação, formalidades. Revogação, anulação e sanções administrativas. Pagamentos e equilíbrio econômico-financeiro. Responsabilidade do Estado. Controle externo e interno. Controle parlamentar direto. Controle pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e controle judicial. Servidores públicos: agentes públicos, cargo, emprego e função pública. Estabilidade. Provimento e vacância. Contrato Administrativo: características. Formalização, execução e rescisão. Espécies. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Bens públicos: conceito; regime jurídico; classificação; afetação e desafetação; formas de aquisição e alienação de bens públicos e formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. DIREITO DO TRABALHO: Consolidação das Leis do Trabalho: Empregador e empregado. Contrato de trabalho e sua alteração. Suspensão e interrupção. Rescisão contratual. Aviso prévio. Carteira de trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho noturno. Férias. Remuneração. Proteção do trabalho da mulher. ACESSO À INFORMAÇÃO: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012.

Conhecimentos Específicos (Executivo Público)

DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Funções do Estado. A função política ou de governo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Contrato de Gestão. Convênios. Atos administrativos: requisitos, elementos e pressupostos. Vinculação e discricionariedade. Revogação e invalidade. Procedimento e processo administrativo e seus requisitos. Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores): Princípios e pressupostos. Finalidade. Modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Contrato Administrativo: alterações; extinção; prazos e prorrogação, formalidades. Pagamentos e equilíbrio econômico-financeiro. Responsabilidade do Estado. Controle externo e interno. Controle parlamentar direto. Controle pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e controle judicial. Servidores Públicos: agentes públicos, cargo, emprego e função pública. Estabilidade. Provimento e vacância. Contrato Administrativo: características. Formalização, execução e rescisão. Espécies. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Bens públicos: conceito; regime jurídico; classificação; afetação e desafetação; formas de aquisição e alienação de bens públicos e formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. DIREITO CONSTITUCIONAL: Natureza e conceito. Objeto e conteúdo. Poder constituinte originário, derivado e decorrente. Supremacia e as cláusulas pétreas. Controle de constitucionalidade: ação declaratória de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios constitucionais, sua função e relevância. Estado Brasileiro: República Federativa, poderes e suas divisões. Estado democrático de direito. Direitos e Deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos difusos. Finanças Públicas e suas normas gerais. Orçamento público. POLÍTICAS PÚBLICAS: Conceito. Relação entre política e política pública. Análise de políticas públicas. Modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes. As perspectivas do neoinstitucionalismo na análise das estratégias e dos resultados das políticas públicas. O papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas. Tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas. Políticas públicas e suas fases: formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação. Controle social: transparência e participação social. Novos arranjos de políticas públicas. Políticas Públicas no Brasil. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA: Principais teorias da administração: escola clássica/científica (Taylor; Fayol; Ford); Max Weber e a Burocracia; Enfoque comportamental (Hawthorne; escola das relações humanas); teoria estruturalista; teoria do desenvolvimento organizacional; teoria de sistemas/ enfoque sistêmico; teoria da administração por objetivos; teoria da contingência. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO: Conceitos de organização; modelos de organização; tipos de estrutura organizacional; gestão de organizações; Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competências; motivação e desempenho; liderança e autoridade; poder e tomada de decisões; conflito nas organizações; gestão do conhecimento; Comunicação; Gestão da qualidade; Gestão por processos; Planejamento estratégico. Administração Pública: formação do Estado e da Administração pública; modelos teóricos de administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial; pacto federativo e relações intergovernamentais; evolução da administração pública no Brasil; reformas do estado no Brasil (República Velha 1889 – 1930 / Reforma Burocrática – 1930 / Período militar e segunda reforma: decreto-lei 200 – 1967 / Programa Nacional de Desburocratização / Plano Diretor de reforma do Aparelho do Estado – 1995) Planejamento de recursos humanos (dimensionamento – competências essenciais) – Recrutamento e seleção no setor público – Administração de salários (remuneração estratégica e política salarial no setor público) – Treinamento e desenvolvimento (conceitos – autodesenvolvimento – organizações do aprendizado). GESTÃO PÚBLICA: modelos de gestão pública; Administração pública em contexto de mudanças (nova gestão pública – NGP); planejamento e gestão estratégica; ética no serviço público; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade na administração pública; qualidade no serviço público; avaliação e mensuração do desempenho governamental; novas formas organizacionais: consórcios públicos, agências reguladoras e executivas, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); instrumentos de contratualização do poder público: contrato de gestão, termo de parceria; gerenciamento de programas e projetos sociais sistemas de informações sociais; controles internos e externos; responsabilização e prestação de contas; transparência; ouvidoria nas organizações públicas. Gestão Orçamentária e Financeira: Planejamento orçamentário público e seus instrumentos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Execução Orçamentária e financeira: despesas orçamentárias; despesas extra orçamentárias; receitas orçamentárias; processo de elaboração orçamentária; sistemas informatizados de elaboração orçamentária (EPA, PPREC, POS, SOE, PROPSEP); processo de execução orçamentária; sistemas informatizados de execução orçamentária (SIAFEM; SIGEO; SIAFÍSICO); Controle da execução orçamentária: Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas contábeis; Sistema de custos na administração pública; Plano de Contas; Conciliação Bancário; Auditoria Interna; Análise de Demonstrativos Contábeis; Contabilidade Pública; Contabilidade fiscal,



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



tributária de custos. Planejamento socioeconômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos; Lei de Responsabilidade Fiscal. ACESSO À INFORMAÇÃO: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012.



ANEXO III

Perfil profissional e atribuições

Perfil profissional desejado (características e habilidades para todas as funções-atividades)

- iniciativa, responsabilidade e sigilo profissional;
- dinamismo no desenvolvimento das tarefas;
- assertividade nas resoluções;
- flexibilidade em relação ao novo;
- trabalhar em equipe;
- cordialidade nas relações interpessoais;
- comprometimento: engajamento com os objetivos do trabalho que realiza e ser capaz de traçar estratégias para atendê-las, bem como aperfeiçoá-las;
- conhecer competências que estão sendo exigidas para o desempenho da função-atividade para o qual concorre;
- capacidade de inovar e socializar o conhecimento e a experiência profissional;
- comunicar-se de maneira eficaz e eficiente;
- capacidade de trabalhar sob pressão;
- buscar os melhores resultados e não o simples preenchimento da vaga disponível.

Atribuições

Agente de Saúde (Núcleo de Fisioterapia)

Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais, retirando-os e guardando-os após o uso nos seus respectivos lugares. Encaminhar os pacientes ao tratamento necessário, colocando-os em condições de receber tratamento nos boxes e ginásios de fisioterapia. Desempenhar funções auxiliares de transporte e transferência de pacientes nas enfermarias e ambulatórios. Atividades de força física para transferir pacientes às cadeiras de rodas, macas e pranchas ortostáticas. Auxiliar os pacientes incapacitados na colocação e retirada de próteses e órteses nos boxes e ginásios de tratamento.

Agente de Saúde (Núcleo de Farmácia)

Atendimento ao público. Dispensação de medicamentos. Controle de estoque. Recebimento, conferência, organização das prateleiras e dispensação dos medicamentos para pacientes internados e ambulatoriais. Auxiliar no preparo de diluições. Auxiliar da rotina geral da unidade.

Agente Técnico de Assistência à Saúde (Fisioterapeuta)

Atender os pacientes encaminhados, com indicação de tratamento por outros Serviços. Promover a reabilitação funcional, motora e respiratória do paciente. Orientar pacientes e familiares quanto ao programa de tratamento. Participar de reuniões promovidas pela chefia. Participar de reuniões promovidas pela chefia. Participar de reuniões científicas e multiprofissionais. Participar de atividades de ensino e pesquisa. Prestar atendimento a pacientes de ambulatório, enfermaria e UTI's. Cumprir os regulamentos da Instituição e do Serviço.

Agente Técnico de Assistência à Saúde (Fonoaudiólogo)

Avaliação, tratamento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos para pacientes adultos, crianças e idosos. Identificação e tratamento de alterações da linguagem – comunicação oral e escrita. Avaliação e tratamento de pacientes com alterações de motricidade nas funções de respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Avaliação, tratamento e prevenção das alterações vocais – Disfonia. Atendimento hospitalar de pacientes com distúrbios da deglutição – Disfagia. Orientação e aconselhamento de pais e familiares dos pacientes em acompanhamento fonoaudiológico. Orientação e participação nas discussões de elaboração de plano terapêutico junto à equipe multidisciplinar dos pacientes atendidos. Realiza outras tarefas correlatas na área de Fonoaudiologia determinadas pelo superior imediato.

Agente Técnico de Assistência à Saúde (Psicólogo)

Realizar Psicodiagnóstico de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Realizar Psicoterapia breve individual. Realizar Psicoterapia breve de grupo. Realizar Interconsulta Psicológica. Aplicar, avaliar e interpretar Bateria psicométrica: Teste de nível intelectual, projetivos e psicomotores. Prática em trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

Agente Técnico de Assistência à Saúde (Tecnólogo Oftálmico)

Prestar auxílio no tratamento de doenças oculares. Realizar exercícios para correção de defeitos visuais. Realização de exames subsidiários em catarata, estrabismo, glaucoma, neuroftalmologia e retina. Auxiliar no processo de adaptação de lentes de contato.

Analista Administrativo



Realizar atividades especializadas nos setores de administração geral nas diversas áreas de atuação; coordenar, organizar, planejar, controlar e avaliar os trabalhos que serão realizados para o bom andamento da Instituição e para que atinja seus objetivos; Analisar relatórios, planos e projetos em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas da unidade;

Analisar processos e documentos, elaborando informações, ofícios, portarias e outros oficiais.

Realizar atividades especializadas nos setores de administração geral nas diversas áreas de atuação; participar da elaboração de novas rotinas de trabalho, visando torná-las mais eficientes e facilitando o cumprimento dos prazos estabelecidos; Prestar esclarecimentos sobre os trabalhos desenvolvidos baseado nas normas específicas para a atividade.

Auxiliar de Saúde

Manter as crianças sempre limpas e higienizadas; Dar banho; Acompanhar ao banheiro, na lavagem das mãos, na troca das fraldas e na escovação dos dentes; Dar atividades próprias para cada faixa etária, bem como cantar, contar estórias, fazendo com que todas as crianças participem; Alimentá-las, incentivando-as sempre para que aceitem uma alimentação variada e saudável; Nunca se ausentar do setor sem autorização prévia e aguardar sua substituição; Ter noções dos direitos das crianças, respeitando seus limites e suas necessidades enquanto ser individual e único; Preencher a ficha diária de ocorrências; Detectar as diversas necessidades da criança e atendê-las.

Enfermeiro

Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do IAMSPE. Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas e rotinas e técnicas padronizadas pela Divisão de Enfermagem. Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional. Manter controle administrativo, técnico, operacional e deontológico sobre as diversas atividades de Enfermagem desenvolvidas no setor. Coordenar a passagem de plantão, registrando a assistência individualizada aos pacientes, bem como as demais ocorrências do setor. Responsabilizar-se pela recepção dos pacientes acolhendo-os de forma agradável, proporcionando-lhes ambiente favorável a seu tratamento e recuperação da saúde. Orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento, rotinas e regulamentos da Instituição. Visitar os pacientes e verificar as necessidades assistenciais, elaborando, coordenando, executando e avaliando o desempenho dos cuidados individualizados de Enfermagem, planejados de acordo com os padrões estabelecidos. Prestar assistência integral aos pacientes. Participar da visita multidisciplinar aos pacientes, inteirando-se de seus diagnósticos, evolução clínica e planejamento terapêutico. Manter boa relação com a equipe multiprofissional do IAMSPE. Liderar a equipe de enfermagem, coordenando suas atividades para que a assistência prestada aos pacientes esteja de acordo com os padrões estabelecidos. Elaborar a cada escala diária de trabalho, distribuir e orientar os funcionários quanto à execução da mesma. Sugerir a aplicação de medidas disciplinares quando a situação o exigir. Desenvolver-se profissionalmente, através de cursos de aperfeiçoamento e realizar pesquisas em Enfermagem. Promover a educação permanente da sua equipe. Participar dos programas de educação em serviço. Participar de bancas examinadoras de processos seletivos de pessoal para a Divisão de Enfermagem. Colaborar com as Escolas de Enfermagem e outras Instituições Educacionais que utilizam o Hospital como campo de estágio. Responsabilizar-se pela guarda, gastos e controle de materiais de consumo e permanente do seu setor. Testar e emitir parecer sobre a qualidade de materiais encaminhados pela Comissão de Teste de Material. Zelar para que os equipamentos sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento, monitorando as calibrações e/ou manutenções preventivas, verificando os consertos necessários junto à engenharia clínica. Comparecer às reuniões para quais for convocada. Desempenhar tarefas afins quando o serviço a exigir.

Executivo Público

Realizar atividades próprias de assistência e assessoramento em unidades técnicas com nível de assessoria, coordenação e direção nas diversas áreas de atuação; Controlar, analisar e propor alterações nos diversos contratos; Analisar os resultados de implantação dos novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos; Elaborar relatórios, planos e projetos em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas da unidade; Acompanhar, interpretar e aplicar a legislação da área de atuação.

Participar da supervisão dos trabalhos, bem como efetuar o controle do pessoal, observando as normas estabelecidas pelo Iamspe e as determinações administrativas da sua área de atuação.

Elaborar levantamentos estatísticos diversos, visando manter seu superior imediato informado sobre a atuação do setor; participar de reuniões com as equipes, visando o esclarecimento de dúvidas, transmitindo informações e orientações da área administrativa.

Oficial Administrativo

Realizar atividades de apoio técnico e/ou administrativo nas diversas áreas de atuação;

Desenvolver serviços de apoio a administração em geral: atender e orientar o público e servidores de outros setores; Atender telefones e guichês; Elaborar pequenos documentos, registrar, arquivar, conferir, triar, distribuir documentos; Digitar, protocolar e expedir correspondência em geral; Elaborar quadros, relatórios de consumo, tabelas, planilhas eletrônicas e outros documentos conforme os dados existentes, para a atualização e manutenção de controles administrativos; Redigir textos diversos conforme o assunto, a fim de possibilitar o andamento dos processos e expedientes.

Técnico de Laboratório

Realizações de exames laboratoriais.

Técnico de Radiologia

Organizar equipamento, sala de exame e material. Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios. Calibrar aparelhos nos seus padrões determinados. Averiguar a disponibilidade de material para exame. Realizar os procedimentos radiológicos e radioterápicos. Executar o tratamento radioterápico de acordo com as especificações da ficha técnica e rotina do atendimento estabelecido, efetuar as correções de campos de irradiação, mantendo de forma adequada à tatuagem de identificação nos pacientes. Receber, orientar e



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual

Avenida Ibirapuera, 981 - Cep: 04029-000 - Telefone: 4573-8000



posicionar o paciente para dar início ao tratamento radioterápico. Participar em conjunto com o médico radioterapeuta e o físico médico sobre o planejamento e programação do tratamento. Conferir os cálculos da programação antes do início do tratamento. Registrar a execução dos procedimentos em livro específico e na ficha técnica do paciente. Operar os painéis de controle dos aparelhos de tratamento radioterápicos. Participar da feitura das máscaras nos pacientes e na confecção de colimadores de liga de Cerobend. Comunicar o médico sobre a evolução do tratamento radioterápico. Manter sempre em ordem os aparelhos de radioterapia, bem como anotar em livro próprio qualquer defeito ou problema que ocorrer com o aparelho de terapia. Instruir o paciente sobre a preparação para o exame. Obter informações do paciente. Orientar o paciente. Trabalhar com biossegurança. Providenciar limpeza e assepsia da sala e dos equipamentos. Paramentar-se. Usar EPI. Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes. Usar dosímetro. Cumprir procedimentos administrativos. Respeitar hierarquia do Serviço de Radioterapia e do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



ANEXO IV

Das condições específicas e ajudas técnicas disponíveis aos candidatos com deficiência

As seguintes condições específicas e ajudas técnicas poderão ser disponibilizadas aos candidatos com deficiência, na medida da sua necessidade, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

Ao candidato com deficiência visual:

- Prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte;
- Fiscal Ledor, com leitura fluente, devendo, nesta situação, a prova ser gravada em áudio;
- Prova impressa em Braille;
- Utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela, devendo o candidato indicar um dentre os relacionados a seguir:
- Lente de aumento do Windows (ampliação);
- Narrador do Windows (leitor de tela).

Ao candidato com deficiência auditiva:

- Fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01/09/2010, nos casos de prova oral, devendo, neste caso, a prova ser gravada em vídeo. No caso de impossibilidade da gravação, esta deverá ser justificada pela Comissão Especial de Concurso Público;
- Autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, com a finalidade de garantir a lisura do concurso.

Ao candidato com deficiência física:

- Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;
- Facilidade de acesso às salas de provas e às demais instalações relacionadas ao certame.



ANEXO V
Requerimento de isenção/redução de taxa de inscrição

Nome completo: _____

CPF nº _____, RG: _____, UF emissor: _____, Data de nascimento: _____

Função-Atividade: _____

Endereço: _____

Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Declaro que me enquadro na situação a seguir:

Lei Estadual nº 12.147/05

Lei Estadual nº 12.782/07

A documentação necessária para a solicitação da isenção/redução da taxa de inscrição deve ser entregue no período de 29/05/2017 e 30/05/2017, **de acordo com informações dispostas no item 18 do Capítulo III.**

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da análise documental comprobatória.

As informações aqui prestadas, bem como a documentação que deverá acompanhar esta declaração, são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que poderá responder judicialmente em caso de apresentação de dados comprovadamente falsos.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VI

Requerimento de inclusão e uso do "nome social"

Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do "nome social" para tratamento, mediante o preenchimento desse requerimento.

Eu, _____,

CPF nº _____, RG: _____, UF emissor: _____, Data de nascimento: _____,

Candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público do Iamspe, para a função-atividade

_____, solicito a inclusão e uso do "nome social"

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação.

As informações aqui prestadas, são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que poderá responder judicialmente em caso de apresentação de dados comprovadamente falsos.

Esse requerimento deverá ser enviado para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br até as 18 horas do último dia de inscrições do concurso. Não serão consideradas solicitações extemporâneas.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO VII
Do Cronograma**

* Dados prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do edital de abertura	24/05/2017
Período de inscrições	29/05 a 26/06/2017
Prazo para solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	29/05 a 26/06/2017
Prazo para Solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição	29 e 30/05/2017
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição	03/06/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição	06 a 08/06/2017
Publicação do Resultado das solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição	15/06/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	27/06/2017
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	01/07/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	03 a 05/07/2017
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	12/07/2017
Publicação do Edital de convocação das provas e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	15/07/2017
Realização das provas objetivas (previsão: turno da tarde)	23/07/2017
Publicação do Gabarito Preliminar da prova objetiva e divulgação dos candidatos habilitados	27/07/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da prova objetiva	28/07 a 01/08/2017
Publicação do Gabarito Definitivo da prova objetiva, do Resultado Preliminar e da convocação para Perícia Médica (candidatos que se declaram com deficiência)	12/08/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar	14 a 16/08/2017
Realização da Perícia Médica (candidatos que se declaram com deficiência)	21/08/2017
Publicação do laudo da Perícia Médica	23/08/2017
Constituição de junta médica no caso de constatação de inaptidão no exame anterior	28/08/2017
Indicação de profissional pelo candidato para participar da junta médica	28/08/2017
Publicação da convocação para o reexame pela junta médica	30/08/2017
Realização do reexame pela junta médica	01/09/2017
Publicação da conclusão da junta médica	05/09/2017
Publicação do Resultado Final	07/09/2017
Publicação da homologação	14/09/2017