



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

PEDITAL n. 1/2014 - SAD/SES/HEMORREDE
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

OS SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto n. 14.006, de 17 de julho de 2014, tornam pública a abertura das inscrições do **Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, para provimento de cargos efetivos da Carreira Gestão do Sistema único de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde**, e será regido pelos diplomas legais e regulamentares pertinentes e pelas normas e condições constantes neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 será regido pelos diplomas legais pertinentes, por este Edital, seus Anexos e suas eventuais retificações, caso existam, e será executado sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração em conjunto com a Secretaria de Estado de Saúde.
- 1.2 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 visa recrutar candidatos para o provimento dos cargos da Carreira Gestão do Sistema Único de Saúde.
- 1.3 - A investidura em cargos da Carreira Gestão do Sistema Único de Saúde será efetivada mediante aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, em que se apure qualificações e aptidões específicas para o desempenho das atribuições e dar-se-á na classe inicial do respectivo cargo.
- 1.4 - **Das vagas:**
 - 1.4.1 - A distribuição de vagas por cargo/função, a unidade de exercício, a carga horária de trabalho, a escolaridade/especialidade, a remuneração, os requisitos para exercício dos cargos da Carreira Gestão do Sistema Único de Saúde e a descrição sumária das atividades são os constantes no Anexo I deste Edital.
 - 1.4.2 - As vagas previstas de acordo com o quadro constante no Anexo I serão preenchidas segundo a ordem de classificação dos candidatos habilitados por cargo/função/especialidade/unidade de exercício da opção e em atendimento às necessidades da administração.
 - 1.4.3 - A lotação inicial dos candidatos aprovados dar-se-á por ordem de classificação.
- 1.5 - **Do Local de Realização do Concurso Público:**
 - 1.4.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 será realizado em Campo Grande/MS.

II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 2.1 - São requisitos básicos para provimento no cargo:
 - a) ter nacionalidade brasileira;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) comprovar a escolaridade exigida para o cargo/função;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) possuir boa saúde e aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser aferida por inspeção médica oficial;
- g) apresentar declaração de não acumulação de cargo;
- h) possuir qualificação e aptidão específica para o desempenho das atribuições do cargo;
- i) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- j) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014.

2.2 - Os requisitos especificados no item anterior deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, perdendo direito à posse o candidato que não os apresentar.

III. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, AO NEGRO E AO ÍNDIO:

3.1 - Aos candidatos com deficiência, aprovados em todas as fases do Concurso Público, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, observando-se os dispositivos constantes no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Estadual n. 3.681 de 27 de maio de 2009.

3.1.1 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria.

3.1.2 - Após a nomeação e posse, durante o período de estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições de seu cargo, e verificada a incompatibilidade o servidor será exonerado.

3.2 - Na aplicação do percentual previsto no item 3.1 dever-se-á observar o estabelecido no art. 19 da Lei n. 3.808, de 18 de dezembro de 2009, e Decreto n. 13.141, de 31 de março de 2011.

3.3 - Para concorrer a uma das vagas o candidato com deficiência deverá:

- a) no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) realizar a inscrição via *Internet*, devendo também preencher a declaração disponível no site **www.concurso.ms.gov.br** e encaminhá-la ou entregá-la pessoalmente juntamente com o laudo médico original, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e a causa da deficiência.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.1 - O candidato ao efetuar a inscrição via *Internet* deverá entregar pessoalmente ou encaminhar a declaração e o laudo médico, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço abaixo, devendo ser postado impreterivelmente até o dia **8 de agosto de 2014**.

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014

Secretaria de Estado de Administração - SAD

Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n.

Parque dos Poderes - Bloco I

CEP 79031-310 - Campo Grande-MS

Horário de atendimento: das 8h às 13h (Horário de Mato Grosso do Sul)

3.3.2 - O laudo médico não será devolvido e não será fornecida cópia desse laudo.

3.4 - O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição, se for o caso, tratamento diferenciado para o dia de realização das provas escritas, indicando no Formulário de Inscrição as condições de que necessita para a sua realização.

3.4.1 - O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial, em braile, ou ampliada ou de auxílio de leitor, além de enviar a documentação prevista no item 3.3, alínea “b”, deverá indicar no Formulário de Inscrição o tipo de auxílio de que necessita para a realização da Prova Escrita.

3.4.1.1 - Os candidatos com deficiência visual que solicitarem a ampliação da prova deverão informar o tamanho da fonte, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte a prova será confeccionada em fonte tamanho 12.

3.4.2 - O candidato que necessitar de auxílio do intérprete de língua brasileira de sinais, além de enviar a documentação prevista no item 3.3, alínea “b”, deverá indicar no Formulário de Inscrição que necessita desse auxílio para a realização da Prova Escrita.

3.4.3 - O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar os recursos especiais necessários no Formulário eletrônico de inscrição e, ainda, enviar atestado médico que justifique o atendimento especial nos termos dos subitens 3.4.1 e 3.4.2, sob pena de não ser atendida a necessidade do candidato.

3.5 - A não observância do disposto no item 3.3 ou a não habilitação como pessoa com deficiência pela perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas a candidato em tal condição.

3.6 - Aos candidatos que, no momento da inscrição, se declararem negro ou índio será reservada a cota de 10% (dez por cento) e de 3% (três por cento), respectivamente, das vagas oferecidas neste Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, observado o quantitativo indicado no item 1.4.2 deste Edital, em conformidade com a Lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008, e com a Lei n. 3.939, de 21 de julho de 2010.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.7 - Na aplicação do percentual estabelecido no item anterior dever-se-á observar o estabelecido no Decreto n. 13.141, de 31 de março de 2011.
- 3.8 - Para concorrer a uma das vagas o candidato negro ou índio deverá:
- a) declarar-se negro ou índio no ato da inscrição;
 - b) realizar a inscrição via *Internet*, preencher a declaração disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br** e entregá-la pessoalmente ou encaminhá-la para o endereço constante no subitem 3.3.1, até a data do término da inscrição;
 - c) comparecer na entrevista na data e local previstos em edital específico.
- 3.9 - O candidato índio deverá apresentar-se no local da entrevista munido da Cédula Oficial de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança com registro da etnia indígena, ou com o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), expedido pela FUNAI, ou certidão de nascimento constando a etnia indígena.
- 3.10 - O candidato com deficiência, negro ou índio que não realizar a inscrição conforme as normas constantes neste Edital, que não comparecer na entrevista no prazo e local estabelecidos em edital próprio ou que não receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos optantes do programa de reserva de vagas, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.11 - Os candidatos com deficiência, negros ou índios participarão do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a provas, conteúdos programáticos, critérios de avaliação e classificação, assim como à duração, ao horário e ao local de realização das provas, conforme o estabelecido em edital específico.
- 3.12 - As vagas previstas de acordo com o estabelecido nos itens 3.1 e 3.6 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, negros ou índios, ou por reprovação no concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.13 - Para todos os candidatos inscritos no Programa de Reserva de Vagas, inclusive para os candidatos indígenas, serão considerados como documento de identificação aqueles constantes no subitem 8.14.2.1.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via “**Internet**”, conforme procedimentos a seguir especificados:
- 4.1.1 - **Período: 22 de julho a 8 de agosto de 2014.**
 - 4.1.2 - **Endereço Eletrônico do Concurso: www.concurso.ms.gov.br.**
 - 4.1.2.1 - Neste endereço estarão disponibilizados o Formulário de Inscrição, o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS e os Editais contendo a regulamentação, informações e resultados das fases e etapas do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.3 - Taxa de Inscrição:

- a) R\$ 153,04 (cento e cinquenta e três reais e quatro centavos), para candidatos a cargo com exigibilidade de curso de Ensino Superior;
- b) R\$ 95,65 (noventa e cinco reais e sessenta e cinco centavos), para candidatos a cargo com exigibilidade de curso de Ensino Médio.

4.1.4 - A Taxa de Inscrição deverá ser paga através do Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, até o término do expediente das Agências Bancárias ou das Casas Lotéricas:

- a) Banco do Brasil (preferencialmente);
- b) Banco Itaú;
- c) Caixa Econômica Federal;
- d) Banco Bradesco;
- e) Banco HSBC Bank Brasil;
- f) Banco Cooperativo SICREDI;
- g) Casas Lotéricas.

4.1.5 - Horário para Pagamento da Taxa de Inscrição: das 8 horas do dia **22 de julho de 2014** (horário de Mato Grosso do Sul), às 19 horas do dia **8 de agosto de 2014** (horário de Mato Grosso do Sul).

4.2 - Procedimentos para efetuar a inscrição:

- a) preencher os dados pessoais solicitados no Formulário de Inscrição “*on-line*” disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br** e transmiti-los via *Internet*;
- b) para pagamento da taxa de inscrição, imprimir o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, disponível no endereço eletrônico, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição “*on-line*”;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através do DAEMS, nas Casas Lotéricas ou nas Agências Bancárias relacionadas no subitem 4.1.3, **preferencialmente** no Banco do Brasil e, **impreterivelmente**, até às 19h do dia **8 de agosto de 2014** (horário de Mato Grosso do Sul).

4.2.1 - Após o envio do pedido de inscrição o sistema retornará o “número de inscrição” para futuras consultas ou informações através do sistema.

4.2.2 - A compensação da DAEMS poderá ocorrer em até 72h (setenta e duas horas) após sua realização.

4.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 - A Secretaria de Estado de Administração e a Secretaria de Estado de Saúde não se responsabilizam:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- a) por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- b) pelo não encaminhamento do comprovante de pagamento pela Agência Bancária ou pelas Casas Lotéricas.

4.5 - Após as 19h do dia **8 de agosto de 2014** (horário de Mato Grosso do Sul) o acesso às inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 estará bloqueado.

4.6 - Após a aceitação da inscrição, o comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 - Isenção da Taxa de Inscrição:

4.7.1 - Os candidatos amparados pela Lei n. 2.557, de 13 de dezembro de 2002, com a alteração dada pela Lei n. 3.201, de 18 de abril de 2006, regulamentadas pelos Decretos n. 11.232, de 27 de maio de 2003, n. 11.238, de 29 de maio de 2003 e n. 13.376, de 16 de fevereiro de 2012, e amparados pela Lei n. 2.887, de 21 de setembro de 2004, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição do Concurso, observando os procedimentos estabelecidos nessa legislação, devendo:

- a) efetuar a inscrição via *Internet*, de acordo com o previsto na alínea “a” do item 4.2 deste Edital;
- b) postar, através de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente nos dias **22, 23 e 24 de julho de 2014**, o requerimento de isenção de taxa de inscrição devidamente assinado, e demais documentos mencionados na legislação citada no “caput” deste item, no seguinte endereço:

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014

Secretaria de Estado de Administração - SAD

Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n.

Parque dos Poderes - Bloco I

CEP 79031-310 - Campo Grande-MS

Horário de atendimento: das 8h às 13h (Horário de Mato Grosso do Sul)

4.7.2 - O candidato terá seu requerimento de isenção da taxa de inscrição **indeferido** quando:

- a) não cumprir as normas estabelecidas neste item;
- b) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela *Internet*;
- c) omitir informações;
- d) deixar de encaminhar os documentos exigidos na legislação pertinente;
- e) falsificar documentos;
- f) deixar de informar no requerimento o **número da inscrição**, que comprove o pedido de inscrição;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

g) entregar ou postar os documentos fora do prazo estabelecido no subitem 4.7.1, alínea “b” deste Edital.

4.7.3 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido, conforme relação dos candidatos à isenção da taxa de inscrição a ser publicada no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico **www.imprensaoficial.ms.gov.br**, deverá observar o estabelecido nos subitens 4.1.3 e 4.1.4 deste Edital e recolher o valor da taxa de inscrição até às 19 horas do dia **8 de agosto de 2014**.

4.7.3.1 - O candidato perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso se não cumprir o estabelecido neste subitem.

4.7.4 - A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas às declarações feitas pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.7.4.1 - Responderá por infração penal o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

V. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À INSCRIÇÃO:

5.1 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 o direito de excluir aquele que não preencher de forma completa e corretamente os campos do Formulário, em especial os referentes ao nome, CPF, endereço e CEP de sua residência.

5.2 - O candidato terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 se utilizar o CPF de terceiros ou preencher irregularmente o CPF no Formulário de Inscrição *on-line*.

5.3 - A inscrição cujo pagamento for realizado, por qualquer circunstância, após a data de encerramento das inscrições não será acatada.

5.4 - Após a inscrição o candidato poderá realizar alteração no seu cadastro até o término do prazo das inscrições, acessando a **Área do Candidato**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

5.5 - No caso da existência de mais de uma inscrição do mesmo candidato será validada somente a inscrição com data mais recente, se observados todos os procedimentos.

5.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

5.7 - É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa de inscrição, para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outro candidato.

5.8 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do evento por conveniência da Administração Pública Estadual.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.9 - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em cheque, sendo que:
- a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado aceito após a respectiva compensação;
 - b) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.10 - A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

VI. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 6.1 - A relação dos candidatos inscritos será divulgada no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.
- 6.2 - Em caso de eventuais erros cadastrais (nome, identidade e endereço), o candidato deverá requerer as devidas correções, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos, acessando a **Área do Candidato**, através do *site* **www.concurso.ms.gov.br** e observando os procedimentos estabelecidos em edital.
- 6.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, no Diário Oficial do Estado, para tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 6.4 - Processadas as alterações requeridas, quando houver, será publicada a homologação das inscrições, mediante edital, com a relação dos candidatos inscritos no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

VII. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SES/HEMORREDE/2014:

- 7.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 constará das seguintes fases:
- a) 1ª Fase - Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) 2ª Fase - Prova de Títulos, de caráter classificatório, para cargos com exigibilidade em Curso de Ensino Superior.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 - Para a realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão convocados através de edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizados, via **Internet**, no site **www.concurso.ms.gov.br**.

7.2.1 - O candidato que não comparecer às provas para as quais for convocado no horário e local estabelecido em edital de convocação estará automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014.

7.2.2 - Não haverá segunda chamada para nenhuma fase.

VIII - 1ª FASE - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

8.1 - A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá a duração de 4 (quatro) horas e será realizada em Campo Grande/MS em data, horário e endereço a serem divulgados através de edital específico no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via *Internet*, no site **www.concurso.ms.gov.br**.

8.1.1 - A Prova Escrita Objetiva será realizada na mesma data da Prova Escrita Objetiva do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/2014.

8.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato obter as informações corretas da data, horário e endereço determinados para realização da prova.

8.3 - A Prova Escrita Objetiva abrangerá os conteúdos programáticos integrantes do Anexo II deste Edital.

8.4 - A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, sendo uma única alternativa correta, integrando as matérias especificadas abaixo:

8.4.1 - Para cargo com **exigibilidade de curso de Ensino Superior:**

a) Prova Escrita Objetiva:

Parte	Matérias	n. de Questões
P ₁	• Língua Portuguesa	20
P ₂	• Noções de Informática	15
P ₃	• Atualidade Brasileira	15
P ₄	• Conhecimentos Específicos	30
Total		80

b) A pontuação da Prova Escrita Objetiva será calculada pelo somatório dos pontos obtidos em todas as matérias.

8.4.2 - Para cargo com **exigibilidade de curso de Ensino Médio:**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

a) Prova Escrita Objetiva:

Parte	Matérias	n. de Questões
P ₁	• Língua Portuguesa	20
P ₂	• Matemática	15
P ₃	• Noções de Informática	15
P ₄	• Conhecimentos Específicos	20
Total		70

b) A pontuação da Prova Escrita Objetiva será calculada pelo somatório dos pontos obtidos em todas as matérias.

8.5 - Será considerado aprovado na **Prova Escrita Objetiva** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e que não obtiver “0” (zero) em nenhuma matéria da Prova.

8.6 - As respostas das questões da **Prova Escrita Objetiva** deverão ser marcadas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de cor azul ou preta, **fabricada em material transparente**, preenchendo correta e completamente os alvéolos retangulares, para permitir a precisa leitura óptica das respostas.

8.6.1 - O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número de documento de identidade, o cargo/função a que concorre.

8.6.2 - A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para correção da prova.

8.6.3 - O candidato deverá entregar a **Folha de Respostas devidamente preenchida, assinada e com a frase de verificação transcrita.**

8.6.4 - **Ao candidato que entregar a Folha de Respostas sem assinatura e sem a transcrição da frase de verificação será atribuída a pontuação “0” (zero) na prova.**

8.7 - Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas, atribuindo-se pontuação “0” (zero) para a resposta.

8.8 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas. Os prejuízos advindos das marcações incorretas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.9 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, em definitivo, levando o caderno de provas após duas horas do horário de seu início.

8.10 - Na realização da Prova Escrita Objetiva os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até o momento em que todos os candidatos tiverem concluído as provas.

8.11 - Ao término do prazo estabelecido para a prova os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez, acompanhando o fiscal até a sala da Coordenação para testemunhar o lacre dos envelopes.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

8.12 - Ao final da prova, se o quantitativo de candidatos que permanecerem na sala exceder ao estabelecido no subitem anterior será utilizado o critério da ordem alfabética para definir os três candidatos que irão até a sala da Coordenação.

8.13- A pontuação das Prova Escrita Objetiva, por cargo, será calculada pelo somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada matéria da Prova Escrita Objetiva.

8.14 - Da Realização da Prova Escrita Objetiva:

8.14.1 - A **Prova Escrita Objetiva** será realizada em dia, horário e local a serem divulgados em edital publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizados, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.

8.14.2 - O candidato deverá comparecer no local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, portando o documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**.

8.14.2.1 - Somente serão aceitos os seguintes documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (com registro da etnia indígena, quando for o caso) Carteira das Forças Armadas, Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, com foto), Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser apresentado, **preferencialmente**, o documento utilizado na inscrição do Concurso.

8.14.2.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, certificado de reservista e documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.14.2.3 - O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

8.14.2.4 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de extravio, furto ou roubo, apropriação indébita ou outra infração penal, deverá ser apresentado documento, **expedido nos últimos 30 dias**, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato participará das provas de forma condicional, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura de termo de compromisso para apresentação de documento hábil, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

8.14.2.4.1- A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvida relativa à fisionomia ou à assinatura do portador.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.14.2.5 Ao candidato que deixar de cumprir o termo de compromisso no prazo estabelecido no subitem anterior será atribuída a pontuação “0” (zero) para a Prova Escrita e, conseqüentemente, ficará excluído do certame.
- 8.14.3 - O candidato, ao ingressar no prédio para realizar a **Prova Escrita Objetiva**, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar a prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.
- 8.14.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar condição especial para tal fim com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização da prova, deverá levar um único acompanhante adulto no dia da prova, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.14.4.1 - A candidata lactante deverá entregar pessoalmente, ou encaminhar sua solicitação até a data prevista no subitem anterior, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço previsto no subitem 4.7.1, alínea “b”, sob pena de não ser autorizada a permanência do acompanhante e da criança no local da prova.
- 8.14.4.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.14.4.3 - A candidata ao ausentar-se temporariamente da sala de prova para amamentar será acompanhada por um fiscal.
- 8.15.5 - Não será permitido o ingresso na sala das provas de candidatos:
- a) portando armas ou munição;
 - b) com livros, manuais, impressos, máquinas de calcular, agendas eletrônicas ou similares;
 - c) utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço, óculos escuros, protetor auricular ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.
- 8.15.5.1 - As armas ou munições deverão ser entregues à Coordenação, que providenciará sua guarda e depósito, sendo restituídas no final do horário das provas.
- 8.15.5.2 - Não será permitido ao candidato permanecer na sala de prova com aparelhos eletrônicos (telefone celular, *bip*, relógio de qualquer espécie, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, máquina fotográfica, gravador, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de vídeos, receptor de mensagens, agenda eletrônica ou similares, entre outros).
- 8.15.5.2.1 - O candidato que levar telefone celular, algum aparelho eletrônico ou relógio de qualquer espécie deverá acondicioná-los em embalagem fornecida pelo Fiscal de Sala, desligado e, se possível, sem a bateria, durante todo o período da prova.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

8.15.5.2.2 - O alarme do celular ou do relógio deverá estar desativado sob pena do candidato ser excluído do concurso.

8.15.5.2.3 - Os candidatos poderão ser submetidos, a qualquer momento, à verificação datiloscópica ou a detector de metais.

8.15.6 - **Será excluído** do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como se estiver portando ou utilizando-se de livros, notas, aparelhos eletrônicos, telefone celular, relógios de qualquer espécie, assim como outros equipamentos ou impressos não permitidos;
- b) ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou outro documento não permitido;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas.

8.15.7 - O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, durante ou após a realização das provas, se constatada qualquer irregularidade por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou por perícia.

8.15.8 - Em cada sala haverá um cartaz marcador de tempo para acompanhamento pelos candidatos.

8.15.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive em virtude de afastamento de candidato do local de realização das provas.

8.15.10 - No dia de realização das provas não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas por qualquer membro da equipe ou pelas autoridades presentes.

8.16 - Do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva:

8.16.1 - O **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** será divulgado por edital da Secretaria de Estado de Administração e da Secretaria de Estado de Saúde no Diário Oficial do Estado, a ser publicado no Diário Oficial do



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br

8.16.1.1 - Após a publicação do **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, os candidatos poderão **interpor recurso** quanto à opção correta da questão constante no Gabarito Oficial Preliminar, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da sua publicação, através do Sistema de Interposição de Recursos, disponível no *site* www.concurso.ms.gov.br, acessando a **Área do Candidato**.

8.16.1.2 - Os recursos interpostos contra o **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** deverão ser efetivados por questão e instruídos com as razões que justifiquem a revisão, sob pena de não conhecimento.

8.16.1.3 - Após o término do prazo o candidato receberá um *e-mail* com a confirmação do recebimento do recurso interposto contra o **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**.

8.16.1.4 - A questão eventualmente anulada pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 terá o ponto respectivo atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva, indistintamente.

8.16.1.5 - Poderá ocorrer alteração da assertiva divulgada no **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, mediante análise técnica ou erro de digitação.

8.16.2 - Julgados os recursos referentes ao **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, e apurados os resultados, eles serão divulgados, por ato próprio, no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.

8.17 - Do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva:

8.17.1 - A Secretaria de Estado de Administração e a Secretaria de Estado de Saúde divulgarão, por edital, o **Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva**, no Diário Oficial do Estado, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.

8.17.1.1 - Não serão aceitos recursos contra o Gabarito Oficial Definitivo e pedidos de revisão.

8.17.2 - A relação dos candidatos, por cargo, por município e ordem alfabética, com a pontuação obtida na **Prova Escrita Objetiva** será divulgada através de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

8.17.3 - O candidato que não atender os critérios de avaliação estabelecidos no subitem 8.5 estará automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014.

IX. 2ª FASE: DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1 - Concorrem à Prova de Títulos somente os candidatos aprovados em cargo/função **com exigibilidade de Curso de Ensino Superior**.

9.2 - Os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva serão convocados para entrega da documentação relativa aos títulos, mediante edital a ser divulgado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

9.3 - Os candidatos deverão postar, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente, no período previsto em edital, cópia dos títulos, devidamente autenticada, e o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br**, em envelope com os dados de identificação, para o seguinte endereço:

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014

Secretaria de Estado de Administração de Mato Grosso do Sul - SAD

Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n - Parque dos Poderes - Bloco I

CEP 79031-310 - Campo Grande-MS

Horário de Atendimento: das 8h às 13h

9.4 - Os candidatos convocados para a realização da Prova de Títulos deverão encaminhar somente uma cópia dos documentos comprobatórios dos títulos, observando:

- a) as fotocópias de diplomas ou certificados de conclusão de cursos deverão ser autenticadas em Cartório, com selo de autenticidade, se houver;
- b) os comprovantes de conclusão de cursos de capacitação e treinamento só serão aceitos se expedidos por instituição oficial ou reconhecida nos termos da legislação vigente, com registro da carga horária e com a data de realização do curso a partir do ano de 2009;
- c) os documentos emitidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;
- d) o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br**, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido e assinado, indicando a quantidade de títulos que está sendo encaminhada, em envelope, no endereço indicado no item 9.3.

9.5 - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, corresponderá ao total de 10 (dez) pontos, que serão somados à pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva.

9.5.1 - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estabelecido em edital terá pontuação "0" (zero) na Prova de Títulos.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

9.5.2 - Não serão considerados, para efeito de pontuação, títulos encaminhados:

- a) sem a respectiva autenticação no Cartório;
- b) sem a assinatura e a identificação da autoridade responsável pela emissão do documento;
- c) sem a especificação da carga horária e do período (data e ano) do início e término do evento;
- d) antes ou após o prazo previsto em edital.

9.5.3 - Cada título será considerado uma única vez.

9.5.4 - Somente serão aceitos títulos expedidos até a data limite da postagem, conforme estabelecido em edital.

9.5.5 - Não serão computados como títulos os comprovantes de cursos que se constituem em pré-requisito para inscrição e provimento do cargo;

9.5.6 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto a sua autenticidade no decorrer do processo seletivo e mesmo após a nomeação, sendo excluído do Concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.6 - Os títulos serão aferidos observados os critérios, o valor correspondente em pontos e os limites dos pontos, conforme determinados nos Quadros de Atribuição de Pontos I e II, a seguir, para cargos com exigibilidade de Ensino Superior:

**Quadro I - Pontuação para Avaliação de Títulos para candidatos
à função de Médico**

Função: MÉDICO			
Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma, devidamente registrado, de curso de Pós-Graduação em nível de doutorado na área médica.	2,5	2,5
2	Diploma ou certificado devidamente registrado, de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na área médica, além daquele exigido como pré-requisito para o cargo pretendido.	2,5	2,5
3	Certificado de conclusão de Residência Médica ou Diploma de pós-graduação em nível de Especialização na área médica, devidamente registrado, com carga horária de 360 horas/aula, além daquele exigido como pré-requisito para o cargo pretendido, registrado no Conselho Regional de Medicina.	1,5	3,0
4	Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área médica, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula.	1,0	2,0
Total			10,0



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

9.6.1 - Para a comprovação dos títulos previstos nos itens 2 e 3 do quadro anterior, o candidato deverá comprovar a especialização exigida como pré-requisito, sob pena dos títulos não serem aceitos.

**Quadro II - Pontuação para Avaliação de Títulos para candidatos
aos demais cargos/funções**

CARGOS EM EXIGIBILIDADE DE ENSINO SUPERIOR			
Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de doutorado.	3,0	3,0
2	Diploma ou certificado devidamente registrado, de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	2,5	2,5
3	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área da graduação exigida para a função pretendida, além daquele exigido como pré-requisito para o cargo pretendido.	2,5	2,5
4	Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área da função pretendida, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula.	1,0	2,0
Total			10,0

9.7 - Não serão considerados os pontos que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação para Avaliação de Títulos, bem como os títulos que não corresponderem às características estabelecidas em cada item.

9.8 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

9.9 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitido:

- a) o fracionamento da carga horária de um título;
- b) a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

9.10 - Os títulos, após sua entrega ou encaminhamento, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

9.11 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos, dos candidatos aprovados na 1ª Fase, será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

9.12 - O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o dia da publicação do evento no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

X. DOS RECURSOS:

- 10.1 - Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do concurso.
- 10.2 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva.
- 10.3 - Os recursos deverão ser interpostos, **exclusivamente**, através do **Sistema de Interposição de Recurso**, acessando a Área do Candidato, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.
- 10.3.1 - A forma e os prazos para interposição de recursos serão disciplinados em edital de divulgação do resultado das fases do certame.
- 10.4 - O candidato poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o dia da publicação do evento no Diário Oficial do Estado, de acordo com o estabelecido em edital próprio.
- 10.5 - Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos por via postal ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 10.5.1 - Não serão aceitos os recursos em duplicidade.
- 10.5.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva.
- 10.6 - Os recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva deverão ser feitos por questão.
- 10.6.1 - O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva.
- 10.6.2 - Poderá ocorrer alteração de alternativa considerada correta no Gabarito Oficial Preliminar, mediante análise técnica ou erro de digitação.
- 10.7 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via *Internet*, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SES/HEMORREDE/2014

- 11.1 - A Pontuação Final do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 corresponderá à somatória dos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva e na Prova de Títulos.
- 11.2 - A classificação final do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 será divulgada no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**, com a relação nominal dos candidatos aprovados para os cargos da Carreira Gestão do Sistema Único de Saúde, por ordem crescente de classificação e por município, mediante edital próprio da Secretaria de Estado de



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Administração e da Secretaria de Estado de Saúde e homologado pelo Governador do Estado.

11.2.1 - Ocorrendo empate na Pontuação Final, o desempate beneficiará, sucessivamente o candidato com:

- a) maior pontuação obtida na parte de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b) maior pontuação obtida na parte de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior pontuação na parte de Matemática, quando for o caso;
- d) obtiver maior pontuação na parte de Noções de Informática, quando for o caso;
- e) possuir maior idade.

11.2.2 - Aplicam-se os critérios estabelecidos neste item, em caso de empate, na classificação dos inscritos no Programa de Reserva de Vagas.

11.2.3 - O candidato que no ato de inscrição se declarar negro, índio ou portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, figurará na listagem geral de candidatos, para divulgação dos resultados e respectiva classificação, além de figurar, também, em lista à parte com a sua classificação, tão somente para efeito de conhecimento.

11.2.4 - O resultado final do concurso será divulgado de acordo com o disposto a seguir:

- a) a primeira lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados por cargo, função, escolaridade e por município, inclusive com os inscritos no Programa de Reserva de Vagas;
- b) a segunda lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados por cargo/função/escolaridade e por município, inscritos no Programa de Reserva de Vagas.

XII. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

12.1 - A nomeação do candidato aprovado e classificado no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 para os cargos da Carreira Gestão do Sistema Único de Saúde será processada por ato do Governador do Estado e a posse formalizada mediante a lavratura de termo próprio, assinado pela autoridade competente, no prazo máximo de trinta dias a contar da publicação da nomeação.

12.1.1 - A convocação dos candidatos, para entrega dos documentos exigidos para o provimento do cargo, far-se-á mediante edital, observando, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e da conveniência e necessidade da Administração.

12.2 - O candidato aprovado e classificado, nomeado e investido no cargo efetivo será lotado na Secretaria de Estado de Saúde e terá exercício de acordo com a opção realizada no ato de inscrição.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

12.3 - O candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação médica oficial para obtenção do laudo para posse.

12.3.1 - O Exame de Saúde, de caráter eliminatório, destina-se à constatação, mediante exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais solicitados, de presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

12.3.2 - Na comprovação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo o candidato deverá apresentar-se munido do documento de identidade e do resultado original dos exames, abaixo relacionados, que correrão às suas expensas:

- a) Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
- b) Raio-X da coluna cervical, com laudo;
- c) Ultrassom de ombro, cotovelo e punho bilateral, com laudo;
- d) Avaliação oftalmológica por especialista, com laudo;
- e) Avaliação de saúde mental, com laudo de Médico Psiquiatra;
- h) Hemograma completo;
- i) Glicemia (jejum);
- j) Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos acima de 40 anos;
- k) Machado Guerreiro;
- l) VDRL (sorologia para Lues);
- m) Exame toxicológico para detecção do uso de drogas em cabelo/pelos (3,6 cm) através de queratina, que deverá apresentar resultado negativo para os seguintes grupos de drogas e seus metabólitos: anfetaminas e metanfetaminas, incluindo *ecstasy*, MDMA, MDA e MDE, maconha e derivados, cocaína e derivados, opiáceos, atendendo a uma janela de detecção de no mínimo 90 (noventa) dias.

12.3.3 - Os exames constantes no item anterior deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

12.3.4 - Além dos exames relacionados no item 12.3.2 acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

12.4 - O Exame de Saúde será realizado em Campo Grande pela Perícia Médica Oficial, constituída por profissionais da área designados especificamente para esse fim, por ato do Poder Executivo.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.5 - A posse do candidato aprovado dependerá de atestado de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitido pela Perícia Médica Oficial, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica a automática eliminação do candidato do concurso público.
- 12.6 - A investidura dar-se-á na classe inicial do cargo integrante da Carreira Gestão do Sistema Único de Saúde para o qual o candidato foi nomeado após aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014.
- 12.7 - O candidato apto no Exame de Saúde será convocado, em data estabelecida, para posse na Secretaria de Estado de Saúde, mediante edital próprio, quando deverá, necessariamente, apresentar o original e entregar uma fotocópia dos documentos:
- a) Diploma e Histórico Escolar, comprovantes da escolaridade exigida para o cargo/função;
 - b) documentos pessoais (carteira de identidade, CPF, PIS/PASEP, certidão de casamento ou nascimento e CTPS);
 - c) demais documentos relacionados no edital de convocação.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 13.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.2 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco.
- 13.3 - A inscrição do candidato no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014 implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial do Estado, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação do concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 13.4 - A aprovação e classificação final do Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático do cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública, a qual se reserva o direito de proceder às nomeações, em data e número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 13.5 - Após a nomeação e posse o candidato ficará sujeito a um estágio probatório de 3 (três) anos, contados da data de seu exercício.
- 13.6 - A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Público em qualquer das etapas, anulando todos os atos da inscrição ou matrícula, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

- 13.7 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado.
- 13.8 - As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.
- 13.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SES/HEMORREDE/2014, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE JULHO DE 2014.

THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS
Secretária de Estado de Administração

ANTONIO LASTORIA
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I AO EDITAL n. 1/2014 - SAD/SES/HEMORREDE/2014
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SES/HEMORREDE/2014

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR CARGO/FUNÇÃO, ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADES/PRÉ-REQUISITOS E SÍNTESE DAS ATIVIDADES BÁSICAS

Carreira: Gestão do Sistema Único de Saúde
Unidade de Lotação: Secretaria de Estado de Saúde
Unidade de Exercício: Hemorrede

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas	
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Naviraí	Nova Andradina				Ponta Porã
Especialista de Serviços de Saúde/ • Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Graduação em Serviço Social fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Fiscalização Profissional. 		4	1					1	40h	V.B – R\$ 1.444,78 • Abono Adicional de Função	<ul style="list-style-type: none"> • Contatar instituições para realização de campanhas para doação voluntária de sangue, visando o suprimento do estoque de hemocomponentes; • participar do planejamento e execução de programas a serem desenvolvidos na área de serviço social; • criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de seus direitos; • realizar vistorias, perícias técnicas, laudos e pareceres sociais; • conservar as preocupações éticas do fazer profissional, através da preservação de espaços de exercício democrático e de viabilização do projeto ético-político-profissional nas mais variadas esferas de atuação; • desenvolver pesquisas científicas próprias da área; • desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com a sua categoria profissional. • realizar reuniões com instituições que tenham interesse em ceder espaço para coletas de sangue, utilizando as unidades móveis da Hemorrede; • realizar palestras e cursos para conscientização e sensibilização da população sobre doação de sangue.

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina			
<ul style="list-style-type: none"> •Biólogo 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Graduação em Biologia fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Fiscalização Profissional. 		3			1			40h	V.B – R\$ 1.444,78 <ul style="list-style-type: none"> • Abono • Adicional de Função 	<ul style="list-style-type: none"> • participar do controle e combate de agravos ao meio ambiente que tenham repercussão na saúde pública; • realizar pesquisas na natureza e em laboratório referentes às diferentes formas de vida; • participar do processo de planejamento, supervisão, avaliação e execução de programas e projetos relativos à saúde pública; • participar da gestão da qualidade das ações da Hemorrede; • auditar internamente as unidades Hemoterápicas da Hemorrede; • avaliar manuais operacionais, formulários, registros e manuais de procedimentos e qualidade; • executar outras tarefas na área de sua competência.

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina			
<ul style="list-style-type: none"> • Enfermeiro 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Graduação em Enfermagem fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Fiscalização Profissional. 	1	5	1		1		1	40h	V.B – R\$ 1.444,78 <ul style="list-style-type: none"> • Abono • Adicional de Função 	<ul style="list-style-type: none"> • ministrar medicamentos a doadores prescritos por determinações médicas; • supervisionar os serviços de higienização de pacientes; • participar de programas de atendimento à comunidade; • supervisionar e efetuar atividades na coleta de doadores e expedição de hemocomponentes, realizar triagem clínica (interna e externa), acompanhar procedimentos de aférese de doador e terapêutica após capacitação, responsabilizar-se por todas as atividades de enfermagem e administrativas desenvolvidas em um serviço de hematologia e hemoterapia; • zelar pelo cumprimento das normas técnicas vigentes; realizar atividades de pesquisa, palestras educativas na sua área de formação; • participar do programa de hemovigilância, interagir com as diversas supervisões e gerências da hemorrede, participar dos treinamentos institucionais no âmbito da hematologia e hemoterapia, bem como dando suporte a estudantes e estagiários quando solicitado; • assegurar o cumprimento dos fluxos e técnicas estabelecidas nos programas operacionais padrão, inclusive na elaboração e revisões periódicas; • realizar triagem do doador; • prestar atendimento e orientação a doadores; • verificar sinais vitais dos doadores de sangue; • executar procedimentos técnicos de triagem de doadores e coleta de sangue na coleta interna e externa; • desempenhar outras tarefas correlatas.

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas	
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina				Ponta Porã
<ul style="list-style-type: none"> • Farmacêutico - Bioquímico 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Graduação em Farmácia, acrescido de Habilitação em Bioquímica, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Fiscalização Profissional. 	1	3	1	1	1	1		1	40h	V.B – R\$ 1.444,78 <ul style="list-style-type: none"> • Abono • Adicional de Função 	<ul style="list-style-type: none"> • realizar análises sorológicas e culturas de secreções diversas; • acompanhar a coleta dos materiais laboratoriais e, quando necessário, efetuar a coleta; • realizar e interpretar exames laboratoriais: imunológicos, sorológicos, bioquímicos, de coagulação, histocompatibilidade e outros; • participar da produção de hemocomponentes; • realizar o controle de qualidade das substâncias produzidas; organizar e administrar estoques de medicamentos; • avaliar e registrar receitas; participar de atividades de pesquisas; • participar da orientação de estagiários; emitir laudos e pareceres farmacológicos; • fornecer dados de interesses estatísticos; • supervisionar e orientar as atividades dos técnicos e auxiliares de análises, na preparação e na realização de exames laboratoriais; • elaborar relatórios; • supervisionar as atividades de pesquisa; • realizar triagem do doador; • desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina			
<ul style="list-style-type: none"> • Médico (Clínico Médico) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. • Título de Especialista em Clínica Médica ou Residência Médica em Clínica Médica. • Registro no Conselho de Fiscalização Profissional. 		3	1		1		1		20h V.B – R\$ 2.167,16 <ul style="list-style-type: none"> • Abono • Adicional de Função 	<ul style="list-style-type: none"> • realizar tratamento específico de rotina e de urgência, registrando no prontuário; • analisar e interpretar os exames para prevenir ou tratar doença como anemia, sífilis, parasitoses e outros; • coordenar, supervisionar e efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; • prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades na especialidade de hematologia e hemoterapia, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; • realizar atividades de pesquisas, palestras educativas na sua área de formação para promover a saúde e o bem-estar do paciente; • responsabilizar-se por todas as atividades médicas, técnicas e administrativas desenvolvidas em um serviço de hemoterapia; • realizar triagem clínica dos doadores de sangue; • atender o doador com sorologia reagente e ou inconclusiva; executar outras atividades correlatas; • acompanhar e orientar procedimentos de triagem clínica, coleta de sangue e transfusão de sangue; • atender doadores e pacientes com reação adversa à doação/ transfusão.
<ul style="list-style-type: none"> • Médico (Hematologista) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. • Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia ou Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia. • Registro no Conselho de Fiscalização Profissional. 		1								

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina			
Assistente de Serviços de Saúde I • Assistente de Serviços de Saúde	• Curso de Ensino Médio Completo.	1	2	1				1	40h	V.B – R\$ 930,44 • Abono • Adicional de Função	<ul style="list-style-type: none"> • digitar correspondências, relatórios, tabelas, etc., necessários aos serviços da unidade a que está lotado; • ordenar e arquivar documentos da unidade, seguindo critérios pré-estabelecidos; • receber, protocolar e distribuir correspondências e outros documentos; • prestar informações básicas aos usuários dos serviços de saúde; • controlar requisições de xerox, correios, telégrafos, telex, reprografia e outros serviços e gastos da unidade; • executar a distribuição de material requisitado e providenciar solicitações de compra para encaminhamento à decisão superior; • organizar, atualizar e arquivar os prontuários de pacientes, bem como efetuar sua movimentação, preservação e guarda; • executar outras tarefas semelhantes compatíveis com o cargo.

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina			
<ul style="list-style-type: none"> Técnico de Enfermagem 	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Ensino Médio Completo, acrescido de curso específico em Técnico de Enfermagem. 	1	3	1		2	1	1	1	40h	V.B – R\$ 930,44 <ul style="list-style-type: none"> Abono Adicional de Função <ul style="list-style-type: none"> desenvolver ações em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança e qualidade; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; efetuar atividades de enfermagem na coleta de doadores (interna e externa), produção, modificação e expedição de hemocomponentes, assistir aos procedimentos de aférese de doador e terapêutica após treinados e capacitados; zelar pelo cumprimento das normas técnicas vigentes; participar de treinamentos institucionais para aperfeiçoamento das atividades do corpo técnico de funcionários no âmbito da Hematologia e Hemoterapia; receber, conferir, organizar os medicamentos e produtos correlatos; controlar estoques e manter atualizados os dados de entradas e saídas de medicamentos; desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo/ Função	Escolaridade/Requisitos Básicos	Quantidade de Vagas							Carga Horária	Remuneração	Atividades Básicas
		Aquidauana	Campo Grande	Corumbá	Coxim	Dourados	Navirai	Nova Andradina			
<ul style="list-style-type: none"> Técnico de Laboratório 	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Ensino Médio Completo, acrescido de curso específico em Técnico de Laboratório. 		3	1		1			40h	V.B – R\$ 930,44 <ul style="list-style-type: none"> Abono Adicional de Função 	<ul style="list-style-type: none"> realizar coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; efetuar registros das análises realizadas; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; coletar amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises; aplicar técnicas hematológicas: câmara de contagem; identificar e contar as células sanguíneas.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II AO EDITAL n. 1 – SAD/SES/HEMORREDE/2014
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SES/HEMORREDE/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - CARGO COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO MÉDIO

Cargo: Assistente de Serviços de Saúde I

PORTUGUÊS

Compreensão de textos. Tipos de texto. Coesão e coerência. Encontro vocálico e encontro consonantal. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia Oficial - Reforma ortográfica 2009. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Estrutura e formação das palavras. Classificação e flexão das palavras. Frase, oração, período. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Correspondência Oficial: pronomes e expressões de tratamento, ofício, abreviaturas, siglas, símbolos.

MATEMÁTICA

Operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e reais; potenciação e radiciação. Problemas. Média aritmética simples e ponderada. Divisão proporcional. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros. Descontos. expressões literais e algébricas, valor numérico. Produtos Notáveis. Fatoração. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Funções de primeiro e segundo grau: gráfico, domínio, imagem e aplicação. Sistema métrico decimal: perímetros, área, volume. Medidas de capacidade, massa, comprimento e tempo. Resolução de problemas. Formas geométricas, ângulos. Progressão Aritmética e Geométrica. Problemas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de hardware: componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; mídias para armazenamento de dados; periféricos. **Noções do Sistema Operacional Windows 7 Enterprise:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Editores de texto, planilhas e apresentações (MS-Office 2007):** 1. Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas; impressão; controle de quebras e numeração de páginas; menus; barras de ferramentas; comandos; proteção de documentos. 2. Editor de planilhas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas, funções; impressão; controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; menus; barras de ferramentas; comandos. 3. Editor de apresentação: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, botões de ação, animação e transição entre slides. **Conceito de Internet e Intranet:** conceitos básicos; navegadores; conceitos de URL; ferramentas de busca; transferências de arquivos (*download* e *upload*); impressão de páginas. **Correio eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Noções de segurança:** Conceitos de vírus, *spyware*, *spam*; certificados de segurança; acesso a sites seguros; vermes; cuidados e prevenções.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Função: Assistente de Serviços de Saúde

Noções básicas sobre anatomia, fisiologia, parasitologia e farmacologia. Conforto, segurança e higiene dos usuários. Programa Nacional de Imunização. Saúde e doença: conceito, sinais e condições de saúde. Conceito de doença e acidente. Relações humanas. Relações interpessoais entre paciente e colegas. Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Técnico de Enfermagem

Atividades técnicas de enfermagem. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Prestação de cuidados técnicos na assistência ao paciente. Primeiros socorros. Normas e procedimentos de biossegurança. Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos. Cuidados e assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária. Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do idoso. Técnicas de assepsia, antisepsia, esterilização e desinfecção; Manipulação de equipamentos para esterilização; Paramentação; Limpeza de feridas e curativos. Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Técnico de Laboratório

Noções básicas de biossegurança em laboratório de saúde pública. Técnicas laboratoriais em bioquímica, hematologia, parasitologia, microbiologia, imunologia e urinálise. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétricas, microscopia (fotometria – leis de absorção da luz); princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, protídeos, componentes inorgânicos, ureia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas; Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh. Noções de higiene e assepsia. Métodos utilizados em hematologia, bacteriologia e parasitologia; Preparação, acondicionamento e controle de esterilidade dos meios de cultura; Técnicas de semeio; Determinação do hematócrito; Dosagem de hemoglobina, contagem de hemácias, cálculo dos índices hematimétricos; Determinação de VSH; Contagem global e específica dos leucócitos; Valores normais em hematologia, contagem de plaquetas; Mecanismos de ação dos anticoagulantes utilizados em hematologia e bioquímica; Bioquímica geral, valores de referência, dosagem de glicose, uréia, creatinina, colesterol, triglicérides, bilirrubinas e transaminases; Vidrarias de laboratórios utilizadas em Análises Clínicas; Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

II - CARGO COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão Textual. Sílabas. Encontros Vocálicos e Consonantais. Dígrafos. Tonicidade. Reforma Ortográfica - 2009. Acentuação. Prosódia. Estrutura e Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Significação das Palavras. Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Emprego de Parônimos e Homônimos, Denotação e Conotação. Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração. Vocativo. Período Composto por Coordenação. Período Composto por Subordinação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação. Pontuação. Coesão e Coerência Textual.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de hardware: componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; mídias para armazenamento de dados; periféricos. **Noções do Sistema Operacional Windows 7 Enterprise:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Editores de texto, planilhas e apresentações (MS-Office 2007):** 1. Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas; impressão; controle de quebras e numeração de páginas; menus; barras de ferramentas; comandos; proteção de documentos. 2. Editor de planilhas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas, funções; impressão; controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; menus; barras de ferramentas; comandos. 3. Editor de apresentação: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, botões de ação, animação e transição entre slides. **Conceito de Internet e Intranet:** conceitos básicos; navegadores; conceitos de URL; ferramentas de busca; transferências de arquivos (*download* e *upload*); impressão de páginas. **Correio eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Noções de segurança:** Conceitos de vírus, *spyware*, *spam*; certificados de segurança; acesso a sites seguros; vermes; cuidados e prevenções.

ATUALIDADE BRASILEIRA

Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Função: Assistente Social

Assistência Social na Política Social, relação da assistência social com as políticas públicas; Serviço Social, família e alimentação; Benefícios, serviços, programas e projetos de assistência social; Dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde; A



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

política de assistência social como política de proteção social. Planejamento e administração de projeto social; Pesquisa em serviço social - as principais modalidades de investigação em serviço social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da mulher e do Idoso. Regulamentação da profissão do assistente social. Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Biólogo

Conceitos de métodos de análises bacteriológicas e hidrobiológicas; de água e esgoto, incluindo seus princípios fundamentais e interpretação dos resultados. Conceitos básicos em microscopia de epifluorescência. Conceito de microbiologia: morfologia, fisiologia e genética bacteriana; taxonomia bacteriana; ecologia; condições gerais sobre cultivo de microorganismos (contagem padrão em placa, membrana filtrante, substrato cromogênico e tubos múltiplos); importância e identificação dos principais marcadores microbiológicos pesquisados na análise de águas; patógenos emergentes. Conceito de processos de tratamento de água e esgoto. Conceito de controle de qualidade analítica. Conceito das patologias de veiculação e transmissão hídrica. Conceito de organização e higiene em laboratórios. Noções de Biossegurança. Processos de separação; processos de ruptura celular, técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de: antibióticos por processos fermentativos e semi-sintéticos. Controles da qualidade e biotecnologia: Controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade. Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Enfermeiro

Níveis de Atenção à Saúde - o papel da enfermagem; Legislação do exercício profissional em enfermagem. Controle de qualidade higiênico-sanitária da unidade. Esterilização e desinfecção de materiais. Conhecimentos gerais e condutas de enfermagem em saúde pública nas doenças: crônico-degenerativas (diabetes mellitus e hipertensão arterial); transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, doenças exantemáticas, dengue, febre amarela, raiva, leishmanioses, hepatites, meningites). Programa Nacional de Imunização: calendário vacinal, efeitos adversos das vacinas, procedimentos de bloqueio. Assistência técnica de urgência e emergência na área de atuação profissional em pacientes. Enfermagem nos programas de saúde pública: atenção materno infantil (gravidez, parto, puerpério, puericultura, crescimento e desenvolvimento da criança, aleitamento materno, planejamento familiar, diarreia e desnutrição na infância, violência contra a mulher e a criança); atenção à pessoa portadora de deficiência; atenção ao adolescente; atenção ao idoso. Triagem clínica de candidatos à doação de sangue: critérios para aceitação e recusa de candidatos à doação, doação autóloga e específica, auto-exclusão confidencial. Assistência de enfermagem na doação de sangue. Assistência de enfermagem nas reações adversas e complicações da doação de sangue. Noções gerais sobre sangue e



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

hemocomponentes: tipos de hemocomponentes, indicações transfusionais, transporte e estoque de sangue e hemocomponentes. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Farmacêutico-Bioquímico

Conhecimentos específicos em: bioquímica clínica; hematologia clínica; parasitologia clínica; microbiologia clínica; imunologia clínica e urinálise. Conhecimentos básicos em biossegurança e ética profissional. O papel do farmacêutico-bioquímico no sistema de vigilância epidemiológica - Doenças de Notificação Compulsória. Hematologia: colheita. Anticoagulantes. Contagem de células: leucócitos, hemácias, plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina: método da oxihemoglobina e cianohemoglobina. Determinação de hematócrito. Índices hematimétricos. Hemossedimentação: Wintrobe, Westergreen. Coloração de células: método de Wright e Giemsa. Coloração e contagem de reticulócitos. Pesquisa de hemácias falciforme. Leucograma. Coagulograma: tempo de coagulação, tempo de sangramento, fragilidade capilar, tempo de protrombina, tempo de tromboplastina parcial ativado, tempo de trombina, pesquisa de células LE, alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas: interpretação do hemograma. Biossegurança no Laboratório. práticas de biossegurança. Barreiras primárias e equipamentos protetores. Descontaminação, esterelização, desinfecção e anti-sepsia. Tratamento do lixo laboratório: estoque, acondicionamento, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório. Normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Noções básicas sobre Antígeno, Anticorpo, Interação antígeno – anticorpo; Noções básicas de Imunohematologia: Sistema ABO, Sistema Rh, TAD (Teste Direto da Imunoglobulina/ Teste Coombs); PAI(Pesquisa de Anti corpo Irregular). A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Médico (Clínico Médico)

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais, hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas. Ressuscitação cardio-pulmonar. Choque - conduta; Coma. Anafilaxia - tratamento. Delirium. Síndrome de Abstinência. Crise Convulsiva - conduta. Critérios de triagem clínica de candidatos à doação de sangue. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica do sangue. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Uso racional do sangue na prática médica. Transfusão de sangue e hemocomponentes: Indicações e efeitos adversos imediatos e tardios das transfusões. Conceito



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.

Função: Médico (Hematologista)

Citohistologia dos Órgãos Hemocitopoiéticos e Sangue Periférico. Medula óssea normal. Série granulocítica. Série eritrocítica. Série megacariocítica. Série reticular. Exploração dos órgãos hemocitopoiéticos. Mielograma. Adenograma. Esplenograma. Sangue Periférico. Valores Normais. Leucocitoses. Leucopenias. Trombocitopenias. Hemostasia. Fisiologia da Hemostasia. Fator vascular. Fator plaquetário. Fator plasmático. Sistema de coagulação (fase de contacto; Sistema intrínseco e extrínseco) Inibidores fisiológicos da coagulação. Sistema fibrinolítico. Fisiologia do endotélio. Endotélio e coagulação. Endotélio e fibrinólise. Interação do endotélio com plaquetas e leucócitos. Manifestações hemorrágicas e o auxílio do laboratório para o diagnóstico. Testes globais. Testes específicos. Doença de Von Willebrand; Hemofilias. Estados protrombóticos. Doenças Hemorrágicas. Manifestações clínicas. Métodos diagnósticos e classificação. Fatores vasculares, plaquetários, plasmáticos. Anemias: Anemias hemolíticas, anemias carenciais e das insuficiências medulares. Doença Hemolítica Peri-Natal: Diagnóstico laboratorial; Imunização e Prevenção materna; Conduta terapêutica para o Recém-nascido, acometido de Doença hemolítica. Hemoglobinopatias: Diagnóstico laboratorial. Conduta terapêutica. Baço: Funções: Esplenopatias. Hiperesplenismo. Hipoesplenismo, Anesplenismo. Leucoses: Agudas. Crônicas. Diagnóstico laboratorial. Protocolos de tratamento. Patologia do Tecido Linfóide: Linfomas. Doenças de Hodgkin. Diagnóstico das Doenças Infecciosas. Leucocitose e neutrofilia; Leucocitose e eosinofilia; Leucopenia e linfocitose. Anemias carenciais, hemolíticas: hereditárias e adquiridas; aplástica, Leucemias; Doenças Linfoproliferativas Crônicas, Doenças Mieloproliferativas Crônicas, Síndrome Mielodisplásicas, Hemostasia e Trombose, Medicina Transfusional. Neutropenia febril; Síndrome de lise tumoral; Insuficiência Respiratória aguda; Choque séptico, cardiogênico, hipovolêmico; Distúrbios hidroeletrólitos e ácido básico; Edema agudo de pulmão; Pneumonia comunitária e hospitalar; Insuficiência renal aguda; Insuficiência cardíaca congestiva; Cetoacidose diabética/coma hiperosmolar/hipoglicemia; Trombose venosa profunda/embolia pulmonar; Hemorragia digestiva; Acidente vascular cerebral; Terapia transfusional; Drogas vasoativas; Emergências hipertensivas; Asma brônquica. Critérios para doação de sangue. - Portaria MS nº 1.353, de 13.06.2011- Aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Hemoterápicos. Conceito de Saúde Pública e Saúde Coletiva. A organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social no SUS. Constituição Federal artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Leis n. 8.080/1990 e n. 8.142/1990. Determinantes sociais da saúde. A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Sistemas de Informação em Saúde. O pacto pela Saúde. Ações de atenção à vigilância em saúde. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). Ética Profissional.