

## EDITAL COMPLETO

### PROCESSO SELETIVO N.º 001/2018

A **Organização Social - Instituto Social Med Life**, torna público que realizará no Município de Bragança Paulista, a abertura de Processo Seletivo nº 001/2018 de Provas e Provas e Títulos de caráter classificatório e eliminatório e Entrevistas de caráter eliminatório para provimento das vagas temporárias dos empregos constantes do quadro abaixo, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, das que vierem a vagar ou que tiverem novas vagas criadas, durante a vigência do presente certame, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.**
- 1.1.1** - As provas serão aplicadas na cidade de **Bragança Paulista– SP.**
- 1.1.2** - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as divulgações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br).
- 1.1.3** - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.**, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.
- 1.1.4** - Os Empregos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, valor da taxa de inscrição e Escolaridade são os estabelecidos na tabela abaixo:

Nomenclatura	Lotação	Vagas			Carga Horária	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Escolaridade
		Total	AC	PcD				
Agente de Asseio/Servente	UPA "Bom Jesus"	01	01	-	12x36	1.100,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
	UPA "Vila Davi"	12	12	-				
	SAMU	05	05	-				
Controlador de Acesso	UPA "Bom Jesus"	05	05	-	12x36	1.100,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
	UPA "Vila Davi"	05	05	-				
Auxiliar de Cozinha	UPA "Vila Davi"	05	05	-	12x36	1.094,50	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
	SAMU	05	05	-				
Auxiliar de Manutenção	UPA "Bom Jesus"	01	01	-	40	1.500,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
	UPA "Vila Davi"	03	03	-				

Condutor Socorrista	SAMU	13	13	-	12x36	1.500,00	30,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" ou superior + Certificado do Curso de Condutor de Veículos de Emergência Homologado pelo Detran
Motorista de Ambulância	UPA "Vila Davi"	05	05	-	12x36	1.500,00	30,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" ou superior + Certificado do Curso de Condutor de Veículos de Emergência Homologado pelo Detran
Auxiliar de Almozarifado	UPA "Vila Davi"	01	01	-	40	1.600,00	30,00	Fundamental Completo
Assistente de Recursos Humanos	UPA "Bom Jesus"	01	01	-	40	1.260,00	45,00	Ensino Médio Completo
	UPA "Vila Davi"	01	01	-				
Auxiliar Administrativo	UPA "Vila Davi"	01	01	-	40	1.500,00	45,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Farmácia/Farmacista	UPA "Bom Jesus"	03	03	-	12x36	1.473,00	45,00	Curso de Auxiliar ou Técnico em Farmácia
	UPA "Vila Davi"	03	03	-				
Auxiliar de Faturamento	UPA "Vila Davi"	01	01	-	40	1.600,00	45,00	Ensino Médio Completo
Cozinheiro	UPA "Vila Davi"	03	03	-	12x36	1.228,40	45,00	Ensino Médio Completo
	SAMU	03	03	-				
Encarregado de Recepção	UPA "Vila Davi"	01	01	-	40	2.000,00	45,00	Ensino Médio Completo
Receptionista	UPA "Bom Jesus"	01	01	-	12x36	1.260,00	45,00	Ensino Médio Completo
	UPA "Vila Davi"	09	09	-				
Técnico de Enfermagem	UPA "Bom Jesus"	04	04	-	12x36	1.743,00	45,00	Curso Técnico em Enfermagem + Registro Ativo no COREN
	UPA "Vila Davi"	20	19	01				
	SAMU	09	09	-				
Técnico de Radiologia	UPA "Bom Jesus"	06	06	-	24	1.743,00	45,00	Curso Técnico em Radiologia + Registro Ativo no CONTER
	UPA "Vila Davi"	06	06	-				

Técnico/Auxiliar de Regulação Médica	SAMU	14	14	-	12x36	1.300,00	45,00	Médio Completo + Experiência mínima de 6 meses comprovada no ato da contratação
Assistente Social	UPA "Vila Davi"	01	01	-	30	2.732,26	65,00	Nível Superior + Registro Ativo no CRESS
Enfermeiro	UPA "Bom Jesus"	01	01	-	12x36	3.750,00	65,00	Ensino de Nível Superior em Enfermagem + Registro Ativo no COREN
	UPA "Vila Davi"	14	14	-				
	SAMU	03	03	-				
Farmacêutico	UPA "Bom Jesus"	03	03	-	12x36	3.500,00	65,00	Ensino de Nível Superior em Farmácia + Registro Ativo no CRF
	UPA "Vila Davi"	04	04	-				
Nutricionista	UPA "Vila Davi"	01	01	-	30	2.200,00	65,00	Ensino de Nível Superior em Nutrição + Registro Ativo no CRN
	SAMU	01	01	-				

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br) a partir das 00h00min do dia 02 de maio de 2018 até às 23h:59min do dia 20 de maio de 2018, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.1.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá:

- a) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal – Banco 104**, confira se os números da **Linha Digitável** são iguais aos números do **Código de Barras** e pague **EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS OU AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. **Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**

- b) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha dos empregos sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- c) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, **respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília**, sob pena de não ser processada e recebida. Não serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- d) Aqueles que declararem na "inscrição on-line" serem Portadores de Necessidades Especiais deverão enviar via SEDEX até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, LAUDO MÉDICO constando o CID, **emitido nos últimos doze meses**, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP.

e) Os candidatos inscritos deverão entregar no dia da prova, se possuírem, cópia autenticada dos **títulos** de Mestrado, Doutorado ou Pós-Graduação em um envelope lacrado contendo o número de sua inscrição, nome e função pretendida. **Não serão contados os títulos que não estejam autenticados.**

**2.1.2** - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

**2.1.3** - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site (Área do Candidato) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507 de 2ª a 6ª feira das 09:00 às 17:30 horas, para verificar o ocorrido.

**2.1.4** - Após a homologação das inscrições, para gerar o cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO.**

**2.1.5** - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.1.6** - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pelo próprio Instituto Med Life.

**2.1.7** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, seja qual for o motivo alegado.

**2.1.8** - Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de um emprego, caso haja compatibilidade de datas e horários de provas, valerá a inscrição do emprego para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

**2.1.9** - Após a homologação das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

**2.2** - **São condições para a inscrição:**

**2.2.1** - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

**2.2.2** - Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

**2.2.3** - Estar ciente que se aprovado, quando da contratação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego constante do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.3** - Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, cópia dos seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, RG, Comprovante de endereço, PIS/PASEP, Cartão do SUS, Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, Certidão de Casamento/Nascimento, Carteira de trabalho, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, declaração de não ocupar Empregos públicos e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os Empregos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89, **cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.**

- 3.2** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 3.3** - Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- a) Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
  - c) Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.4** - Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência, se não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **Instituto Med Life**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações.
- 3.5** - O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, para deficiência auditiva deve ser apresentada a Audiometria e para a deficiência visual um laudo do Oftalmologista.
- 3.6** - A não observância do disposto no subitem **3.5**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.7** - O candidato, Pessoa com Deficiência (PcD), desclassificados na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego escolhido, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do emprego. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será eliminado do Processo Seletivo, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.
- 3.8** - Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 3.9** - O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) e que for desclassificado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será **eliminado**.

- 3.10** - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), se não eliminado no Processo Seletivo e considerado como Pessoa com Deficiência (PcD) terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por emprego.
- 3.11** - As vagas reservadas que não forem ocupadas por falta de candidatos que optaram por vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD), ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 3.12** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo 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 e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.13** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). O candidato que não solicitar os recursos necessários, não terão condição especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.14** - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos conforme item **2.1.1 letra "D"** deste Edital, durante o período das inscrições.
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.15** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.16** - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.17** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Processo Seletivo será de **Prova de caráter classificatório e eliminatório e Títulos de caráter classificatório**.
- 4.2** - A duração da prova objetiva para todos os empregos será de **2h00 (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.7** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### 5.1 - PROVA OBJETIVA

Empregos	Provas Objetiva	Nº de Questões	Valoração das Questões
Agente de Asseio/Servente	Língua Portuguesa Matemática	15	3,333
Controlador de Acesso		15	3,333
Auxiliar de Almoxarifado			
Auxiliar de Cozinha Auxiliar de Manutenção			
Assistente de Recursos Humanos	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10	2,50
Auxiliar Administrativo		05	1,50
Auxiliar de Faturamento		15	4,50
Conductor Socorrista			
Cozinheiro			
Encarregado de Recepção			
Motorista de Ambulância Recepcionista			
Auxiliar de Farmácia/Farmacista	Língua Portuguesa Sistema Único de Saúde Conhecimentos Específicos	05	2,50
Técnico de Enfermagem		10	2,00
Técnico de Radiologia		15	4,50
Técnico/Auxiliar de Regulação Médica			

Assistente Social	Língua Portuguesa	05	2,50
Enfermeiro	Sistema Único de Saúde	10	2,00
Farmacêutico	Conhecimentos Específicos	15	4,50
Nutricionista			

- 5.2** - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas ou média, de acordo com o item 12 deste Edital.

## 6. DAS MATÉRIAS

- 6.1** - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

## 7. DOS TÍTULOS

- 7.1** - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos**, para os empregos de nível superior.
- 7.2** - A pontuação obtida com os títulos será acrescida na nota da prova objetiva somente para os candidatos classificados.
- 7.3** - Os títulos para efeito de sua validade deverão ser entregues no dia da realização da prova objetiva e ao término da mesma, em local a ser informado durante a realização da prova objetiva.
- 7.4** - A contagem dos títulos não poderá exceder a 3,00 (três) pontos, conforme tabela abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	2,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	1,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação.	0,50	2

- 7.5** - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do emprego em Processo Seletivo, não sendo possível o cômputo cumulativo dos títulos de Mestrado e Doutorado.
- 7.6** - O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá entregar os títulos para cada inscrição, não sendo considerados em hipótese alguma os mesmos títulos apresentados para empregos diferentes.
- 7.7** - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 7.8** - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.
- 7.9** - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia da prova.
- 7.10** - Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário estabelecido e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope **LACRADO**, anexando na parte externa do envelope o **Formulário de Entrega de Títulos**, disponível no endereço eletrônico [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o Emprego pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido.



- 7.11** - Em que pese os títulos serem apresentados na data da prova, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 7.12** - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

## 8. DAS NORMAS

- 8.1** - DIA - LOCAL - HORÁRIO - A data provável para a realização das provas objetivas será dia **17 de junho de 2018 (Domingo)**, em local e horário a ser divulgado posteriormente, juntamente com a homologação das inscrições.
- 8.1.2** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Med Life poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 8.2** - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, até a data anterior a aplicação das provas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3** - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 8.3.1** - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 8.3.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 8.3.3** - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.3.4** - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.3.5** - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;

- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.3.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 8.3.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 8.3.8** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.4** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 8.5** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.6** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas.
- 8.7** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 8.8** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.9** - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 8.10** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, no site da S.R. Digitalizações, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Med Life, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior idade.
- 9.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da

extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

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

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 10.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:  
$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva  
TQP = Total de questões da prova  
NAP = Número de acertos na prova
- 10.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.4 - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## 11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 1.1 - Não haverá prova prática.

## 12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 - Para os empregos somente com prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 12.3 - Para o emprego de nível superior, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na prova objetiva, acrescido da pontuação dos títulos, se houver.

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso por candidato para cada fase do Processo Seletivo.
- 13.2 - Para recorrer o candidato deverá:
  - acessar o site
  - em seguida **Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em "Novo recurso" - "Para criar um novo recurso, clique aqui" e preencher os campos solicitados.**
- 13.2.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias a contar da divulgação, para efeito da contagem do prazo:
  - a) da homologação das inscrições;
  - b) do gabarito preliminar (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
  - c) do resultado preliminar do Processo Seletivo.

- 13.2.2** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 13.3** - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 13.3.1** - Em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.4** - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 13.5** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital.
- 14.2** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 14.3** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.4** - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 14.5** - Considerando que já está em vigor o Novo Acordo Ortográfico, será considerado correto somente a nova regra ortográfica. (Decreto nº 7875, de 27/12/2012).
- 14.6** - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.
- 14.7** - A folha de respostas (gabarito) do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), que permanecerá disponível durante o período de recurso.
- 14.8** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas.
- 14.9** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.10** - A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.11** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Instituto Med Life, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.
- 14.12** - **Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito entrevista de caráter eliminatório e aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Instituto Med Life e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento**



# Instituto Social Med Life

Avenida General Ataliba Leonel, 93 conj. 64  
Santana - São Paulo / SP CEP: 02033-000  
Fone/Fax: (11) 2089-1572  
e-mail: [contato@medelife.org.br](mailto:contato@medelife.org.br)

no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Processo Seletivo.

- 14.13** - Para efeito de admissão às vagas referentes ao SAMU, além das condições especificadas no item 14.12 desde edital, o candidato deverá passar por um treinamento, através do curso de capacitação para execução de suas tarefas de caráter eliminatório, tendo o mesmo que cumprir a carga horária mínima estipulada para a habilitação e Certificação dos Profissionais da Área de Atendimento às Urgências e Emergências conforme Portaria nº 2048 de 05 de novembro de 2002.
- 14.14** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.15** - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.16** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum acordo pelo Instituto Med Life e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.
- 14.17** - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por Emprego, individualmente, ou pelo conjunto de Empregos constantes do presente Edital, a critério do Instituto Med Life.
- 14.18** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 14.19** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

**Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que está publicado no endereço eletrônico [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br).**

*Bragança Paulista-SP, 30 de abril de 2018.*

*Lourival Avelino de Almeida  
Presidente do Instituto Social Med Life*

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Língua Portuguesa: Nível Fundamental Incompleto**

Substantivos (Gênero, número e grau), Artigos, Preposições, Pronomes, Adjetivos, Verbos – conjugação, comparação de palavras entre si (sinônimo e antônimo), Acentuação e Sinais Gráficos, Ortografia, Pontuação, análise e interpretação de textos.

#### **Matemática: Nível Fundamental Incompleto**

As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos.

---

#### **Língua Portuguesa: Nível Fundamental Completo**

Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

#### **Matemática: Nível Fundamental Completo**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

---

#### **Língua Portuguesa: Nível Médio e Superior**

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

#### **Matemática: Comum para os empregos de Assistente de Recursos Humanos, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Faturamento, Cozinheiro, Encarregado de Recepção e Recepcionista**

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medidas, Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de simples e composta). Equação do primeiro e segundo grau. Resolução de situações problemas. Juros simples e compostos. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos.

---

#### **Sistema Único de Saúde (SUS): Comum para os empregos de Auxiliar de Farmácia/Farmacista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico/Auxiliar de Regulação Médica, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico e Nutricionista**

Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH). Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS

de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/2006; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; 1 Controle Social do SUS. Portaria Nº 1.600, de 07 de julho de 2011. Portaria GM Nº 2.048 de 05 de novembro de 2002. Portaria 1010 de 21 de maio de 2012.

---

## **Conhecimentos Específicos: (Ordem Alfabética)**

### **AGENTE DE ASSEIO/SERVENTE**

A prova objetiva versará apenas sobre Língua Portuguesa e Matemática.

### **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

**ADMISSÃO DE EMPREGADOS:** Documentos Necessários, CTPS, Registro de Empregados, Contribuição Sindical, Exames Médicos, Salário Família, CAGED, Vale – Transporte. **TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, CONTRATO DE TRABALHO:** Contrato de Prazo Determinado e Indeterminado, Contrato de Experiência, Alteração Contratual, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. **JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ADICIONAIS:** Adicional Noturno, Adicional de Transferência, Adicional de Tempo de Serviço, Horas Extras, Banco de horas, Insalubridade e Periculosidade, Remuneração, Ajuda de custo e diárias para viagem, Duração da Jornada, Intervalos, DSR, Férias, 13º salário. **RESCISÃO CONTRATUAL:** Aviso Prévio, Verbas rescisórias, Justa causa, Seguro – desemprego, Estabilidade, Indenização da Lei n. 7.238/84. Prazos para Pagamento das Verbas Rescisórias. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português: Word, Excel, Uso do correio eletrônico e Internet.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

#### **Referência Bibliográfica:**

- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
- BARBOSA, Rosangela Nair de Carvalho. **Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e resignificação do trabalho no Brasil**. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARROCO, Maria Lúcia. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.
- BISNETO, José Augusto. **Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática**. São Paulo: Cortez, 2007.
- BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. **Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- GUERRA, Yolanda D. **A instrumentalidade do Serviço Social**. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
- MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres**. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006
- NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
- PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias**. Rio de Janeiro: FGV, 2005
- PEREIRA, Potyara. **Política Social: temas & questões**. São Paulo: Cortez, 2008.
- PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social**. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997
- VASCONCELOS, Ana Maria de. **Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado: Comentários Jurídicos e Sociais**, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.
- Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:**
- nº 56:** Assistência Social e Sociedade Civil
- nº 57:** Temas Contemporâneos
- nº 63:** O enfrentamento da pobreza em questão
- nº 71:** Especial Família

- nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais
- nº 93: Trabalho e Trabalhadores
- nº 95: Especial "Serviço Social: Memória e História"
- nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas
- nº 97: Serviço Social, História e Trabalho
- nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social
- nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social
- nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista
- nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional
- nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões
- nº 103: Formação e exercício profissional
- nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais
- nº 105: Direitos Sociais e política pública
- nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade
- nº 107: Condições de Trabalho/Saúde
- nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.

#### **Legislação:**

- BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
- \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.
- \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- \_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
- \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;
- Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência**;
- Código de Ética Profissional**;
- Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;
- Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.
- NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS;*
- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11º – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português: Word, Excel, Uso do correio eletrônico e Internet.

#### **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

A prova objetiva versará apenas sobre Língua Portuguesa e Matemática.

#### **AUXILIAR DE COZINHA**

A prova objetiva versará apenas sobre Língua Portuguesa e Matemática.





# Instituto Social Med Life

Avenida General Ataliba Leonel, 93 conj. 64  
Santana - São Paulo / SP CEP: 02033-000  
Fone/Fax: (11) 2089-1572  
e-mail: [contato@medelife.org.br](mailto:contato@medelife.org.br)

## AUXILIAR DE FARMÁCIA/FARMACISTA

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português: Word, Excel, Uso do correio eletrônico e Internet.

## AUXILIAR DE FATURAMENTO

**I. CONTABILIDADE BÁSICA:** 1. Conceitos. Princípios. Receita, despesa, custos e resultado. Notas fiscais (venda e devolução). Fluxo de Caixa. **II - TRIBUTOS:** Conceitos básicos de tributos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços. ICMS. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português: Word, Excel, Uso do correio eletrônico e Internet.

## AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

A prova objetiva versará apenas sobre Língua Portuguesa e Matemática.

## CONDUTOR SOCORRISTA

**Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

## CONTROLADOR DE ACESSO

A prova objetiva versará apenas sobre Língua Portuguesa e Matemática.

## COZINHEIRO

Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

## ENCARREGADO DE RECEPÇÃO

Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; 28 Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português: Word, Excel, Uso do correio eletrônico e Internet.

## ENFERMEIRO

**Enfermagem Geral:** Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

## FARMACÊUTICO

**Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

## MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

**Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

## NUTRICIONISTA

**Nutrição Normal:** Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. **Nutrientes:** definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). **Dietoterapia:** Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. **Nutrição Materno-Infantil:**

Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

## RECEPCIONISTA

Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; 28 Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português: Word, Excel, Uso do correio eletrônico e Internet.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.

## TÉCNICO DE RADIOLOGIA

História dos Raios X; Os aparelhos de Raios X; Os filmes de Raios X; Princípio físicos da radiação; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Anatomia radiográfica básica; Posição anatômica; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados; Mamografia; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - aplicações; Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução nº 21 de 29/05/1988 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.

## TÉCNICO/AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA

Lei orgânica do SUS; Organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Legislações que regulamentam a Política Nacional de Urgências e Emergências e instituiu o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência; Diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências; Noções de rádio comunicação; Código fonado/alfabeto fonético; Técnicas de atendimento telefônico e operações em radiocomunicador; Conhecimento da malha viária do território de abrangência do SAMU local; Domínio no pacote Microsoft Office: 2013 ou superior na versão em Português; Domínio no uso de correio eletrônico e Internet; Atendimento telefônico (princípios básicos); Fraseologia adequada para atendimento telefônico; Noções de ética e comportamento; Ética profissional; Relações humanas e comunicação interpessoal; Noções atuais de meios de comunicação de transmissão de dados.



# Instituto Social Med Life

Avenida General Ataliba Leonel, 93 conj. 64  
Santana - São Paulo / SP CEP: 02033-000  
Fone/Fax: (11) 2089-1572  
e-mail: [contato@medelife.org.br](mailto:contato@medelife.org.br)

## Bibliografia

Lei 8080/90 - Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm)

Lei 8142/90 - Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm)

Decreto 7508/11 - Disponível no link:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)

Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002 - Disponível no link:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html).

Portaria 1010/12 - Disponível no link:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010\\_21\\_05\\_2012.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html)

Normas e Manuais Técnicos - REGULAÇÃO MÉDICA DAS URGÊNCIAS - disponível no link:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/regulacao\\_medica\\_urgencias.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/regulacao_medica_urgencias.pdf).