

EDITAL RETIFICADO EM 21 DE OUTUBRO DE 2013

EDITAL 02/2013 – FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE
HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

A Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, entidade integrante da Administração Pública Indireta, vinculada à Secretaria de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, nos termos do Decreto Estadual n. 58.958/2013, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para **410 (quatrocentas e dez)** vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva para cargos de **Nível Médio e Técnico e 23 (vinte e três)** vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva para cargos de **Nível Fundamental** para compor a estrutura organizacional da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, o qual reger-se-á de acordo com as instruções, que fazem parte deste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **410 (quatrocentas e dez) vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva**, todas para cargos de **Nível Médio e Técnico e 23 (vinte e três)** vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva para cargos de **Nível Fundamental**, observadas a reserva de vagas e a necessidade do serviço, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) previsto no Decreto Federal nº 3.298 /99, que estabelece, dentre outros aspectos, o percentual mínimo de cargos reservados às pessoas portadoras de deficiência.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de **Nível Médio e Técnico**, objeto deste concurso, dar-se-á como descrito a seguir:
 - A) **1ª ETAPA**
Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - B) **2ª ETAPA**
Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
- 2.2 A seleção dos candidatos para o cargo de **Nível Fundamental**, objeto deste concurso, dar-se-á como descrito a seguir:
 - A) **1ª ETAPA**
Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.3 Os resultados e as convocações de cada etapa serão divulgados na *Internet* no seguinte endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 2.4 A 1ª Etapa será realizada no Município de São Paulo e no Município de Santos.
- 2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas cidades relacionadas no item 2.4, a FGV reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem desses candidatos.
- 2.6 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de São Paulo-SP.

3 DOS CARGOS

- 3.1 A denominação do cargo, os requisitos de escolaridade, o número de vagas, o vencimento inicial e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO								
Requisitos de escolaridade								Valor da taxa de inscrição
Para todos os cargos: Certificado de conclusão de ensino médio. Para os cargos de Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Manutenção , deverá ser apresentado curso profissionalizante ou técnico. Para os cargos de Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança Trabalho o curso profissionalizante ou técnico deve ter registro, respectivamente no COREN e no DRT.								R\$ 67,00
QUADRO DE VAGAS								
Cargo	VAGAS POR CARGO						Jornada de Trabalho por mês	Salário
	SÃO PAULO				SANTOS			
	REPOSIÇÃO IMEDIATA		CADASTRO DE RESERVA		CADASTRO DE RESERVA			
	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência		
Auxiliar Administrativo	29	2	35	2	9	1	220	R\$ 1603,70
Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Clínicas (parcial)	4	1*	46	3	19	1	180	R\$ 1.746,43
Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Clínicas (integral)	15	1	61	4	0	0	220	R\$ 2.134,52
Controlador de Estoque (parcial)	1	0	17	1	5	1*	180	R\$ 1.587,66
Controlador de Estoque (integral)	2	0	0	0	5	1*	220	R\$ 1.940,48
Técnico de Enfermagem (parcial)	14	1	72	4	0	0	180	R\$ 1.921,07
Técnico de Enfermagem (integral)	4	0	21	2	11	1	220	R\$ 2.347,98
Técnico de Manutenção Civil	1	0	1	0	1	0	220	R\$ 1.940,48
Técnico de Manutenção Eletrônica/Telefonia	1	0	2	0			220	R\$ 1.940,48
Técnico de Manutenção em Elétrica	1	0	1	0			220	R\$ 1.940,48
Técnico de Manutenção em Refrigeração			2	0			220	R\$ 1.940,48
Técnico de Segurança do Trabalho	1	0	1	0			220	R\$ 1.940,48
Telefonista	0	0	1	0	1	0	180	R\$ 1.312,12
TOTAL DE VAGAS	73	5	260	16	51	5		

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL								
Requisitos de escolaridade							Valor da taxa de inscrição	
Certificado de conclusão de ensino fundamental							R\$ 53,00	
QUADRO DE VAGAS								
Cargo	VAGAS POR CARGO						Jornada de Trabalho por mês	Salário
	SÃO PAULO				SANTOS			
	REPOSIÇÃO IMEDIATA		CADASTRO DE RESERVA		CADASTRO DE RESERVA			
	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Ampla concorrência	Portadores de Deficiência		
Auxiliar de Serviços Gerais	7	1	8	1	5	1*	220	R\$ 845,17
TOTAL DE VAGAS	7	1	8	1	5	1		

*Nos termos do art. 2º, § 4º, da Lei Complementar n. 932/2002.

Observações

Os Benefícios da Fundação Pró-Sangue, referentes ao mês de Julho de 2013, são:

- Auxílio Creche, no valor mensal de até R\$169,03 (cento e sessenta e nove reais e três centavos) para funcionárias com filhos de 3 meses até 5 anos e 11 meses de idade.
 - Vale Refeição, no valor de R\$ 178,80 (cento e setenta e oito reais e oitenta centavos) (180h) ou 240,00 (duzentos e quarenta reais) (220 h)
 - Vale Alimentação, no valor mensal de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais)
 - Vale Transporte, em conformidade com a legislação vigente.
 - Assistência Médica gratuita para o funcionário da Fundação Pró-Sangue
 - Seguro de vida (opcional)
 - Auxílio-Funeral, correspondente a 1,5 salário do colaborador
- 3.2 O candidato habilitado que vier a ser contratado estará sujeito ao regime da **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**.
- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) não ter sido demitido, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou demitido a bem do serviço público, pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme estabelece a Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003, uma vez que estas situações acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público;

- g) não ter pedido demissão no curso de processo administrativo, no caso de ex-servidor da Fundação Pró-Sangue, que, em data posterior, veio a atribuir ao então servidor a prática de falta grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho;
 - h) no caso de ex-funcionário da Fundação Pró-Sangue, não ter sido demitido sem justa causa, em decorrência de decisão em processo administrativo pela não confirmação no estágio probatório.
 - i) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 41.915, de 02.07.1997.
 - j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - k) ser considerado apto no exame admissional pela Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo
 - l) apresentar certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido.
Para os Cargos de Nível Médio Técnico, além dos documentos exigidos no item anterior, apresentar também curso Técnico e/ou Curso Profissionalizante.
 - m) para o cargo de Nível Fundamental apresentar certificado de conclusão de ensino fundamental.
 - n) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública, enquanto não cessados os seus efeitos;
 - o) mediante declaração, apresentar prova de conduta ilibada na vida pública, passada por autoridade policial ou judiciária; e
 - p) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada.
- 3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 17 de julho de 2013 até 15 de agosto de 2013**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico, a partir das **14h00min do 17 de julho de 2013 até às 23h59min do dia 15 de agosto de 2013**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
 - e) A FGV não se responsabilizará por Requerimento de Inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;



- f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet* (**16 de agosto de 2013**);
 - g) após as **23h59min do dia 15 de agosto de 2013**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;
 - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h00min do dia 17 de julho de 2013 e 23h59min do dia 15 de agosto de 2013** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo, até às **23h59min** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**16 de agosto de 2013**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 16 de agosto de 2013**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de redução da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps na ocasião da divulgação do Edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, e as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, também quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer no ato de inscrição erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou redução da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet* do requerimento pelo sistema de inscrições online da FGV. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de

- inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
 - 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
 - 4.15 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5 DA REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Haverá redução de 50% do valor da taxa de inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 12.782 de 20 de dezembro de 2007, desde que atenda **cumulativamente** aos requisitos a seguir:
 - a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.
- 5.2 O candidato fará jus à redução de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição desde que preencha **cumulativamente** os itens do item 5.1.
- 5.3 A redução da taxa de inscrição somente poderá ser solicitada no período entre **14h00min do dia 17 de julho de 2013 e 23h59min do dia 19 de julho de 2013**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps devendo o candidato, obrigatoriamente, preencher corretamente o requerimento de redução de taxa de inscrição com os dados solicitados.
- 5.4 O candidato deverá enviar o requerimento até **19 de julho de 2013** via SEDEX, para a **Fundação Getulio Vargas**, com endereço na **Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ CEP 22250-900**, indicando no envelope “*Concurso Fundação Pró- Sangue - Nome do candidato – Cargo a que concorre – Ref: Redução do valor da taxa de inscrição*”, contendo:
 - 5.4.1 Para comprovação da condição de estudante:
 - a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição estudantil; **OU**
 - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado ou por entidade de representação estudantil; **E**
 - 5.4.2 Para comprovação de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos:
 - a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmado em papel timbrado, com nome completo e nº do RG do empregador e carimbo do CNPJ;
 - b) extrato de rendimentos fornecidos pelo INSS ou outras fontes, referentes à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão, e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
 - c) comprovante de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo, bolsa-escola, bolsa-família e cheque cidadão;
 - d) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo e nº do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; telefone(s); há quanto tempo a exerce; e renda bruta mensal em reais;
 - e) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
 - f) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros; **e**

- 5.4.3 Para comprovação da condição de desempregado:
- recibos de seguro-desemprego e do FGTS;
 - documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;
 - declaração, por escrito, da condição de desempregado (vide Anexo III deste Edital).
- 5.5 Os documentos constantes nos itens 5.4.1, 5.4.2 e 5.4.3 deverão ser encaminhados em cópia simples.
- 5.6 As informações prestadas no requerimento de redução da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto n. 83.936/79, art. 10, § único.
- 5.7 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da redução de taxa de inscrição não garante ao interessado a redução de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da FGV.
- 5.8 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.9 Não será deferida a solicitação de redução de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão na eliminação automática do processo de redução.
- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de redução de taxa de inscrição será divulgado no **dia 31 de julho de 2013**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 5.11.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.12 O candidato cujo requerimento de redução de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de *link* disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 5.12.1 A relação dos pedidos de redução deferidos após recurso será divulgada até o **dia 05 de agosto de 2013**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 5.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de redução indeferidos poderão acessar o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps para imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 16 de agosto de 2013**, conforme procedimentos descritos neste Edital
- 5.12.3 O candidato que tiver seu pedido de redução indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Complementar Estadual n. 683/92, sendo consideradas deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações e na Lei Estadual n. 14.481/2011, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorra.
- 6.1.1 Do total de vagas para o cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem

peças com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

- 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), **até o dia 16 de agosto de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ CEP 22250-900**, indicando no envelope “*Concurso Fundação Pró- Sangue - Nome do candidato – Cargo a que concorre – Ref: Pessoa Portadora de Deficiência*”. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.2.1 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- 6.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este só será elevado até o primeiro número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5%, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 683/92.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps na data provável de **28 de agosto de 2013**.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail concursosfps@fgv.br
- 6.3.2 A resposta aos recursos interpostos será publicada no **dia 02 de setembro de 2013**.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail concursosfps@fgv.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 683/1992.
- 6.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme

especificado no Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações e Lei estadual n 14.481/2011, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

- 6.6.1 O laudo médico deverá conter:
- a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
 - indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
 - se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses a contar da data de início do período de inscrição;
 - se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;
 - se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.7 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.8 Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.8.1 Os candidatos considerados inaptos interporão recurso e o candidato poderá indicar profissional para participar da avaliação no próprio recurso através do *e-mail* concursosfps@fgv.br, na data especificada em edital de convocação da Perícia Médica, devendo o candidato atentar para o prazo constante no item 6.8.
- 6.8.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.
- 6.8.3 A junta médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 6.8.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 6.9 O candidato convocado para a perícia médica, e que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 6.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 6.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

7 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar **até o dia 16 de agosto 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900** – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **16 de agosto de 2013**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursosfps@fgv.br juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que

justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à FGV no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

- 7.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato, conforme Lei Complementar n. 932/2002, artigo 3º § 4º. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida (01) **uma hora** para os candidatos nesta situação.
- 7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV e a Fundação Pró-Sangue não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 A FGV disponibilizará link de consulta individual no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, especificando quais os atendimentos especiais deferidos. Caso haja qualquer divergência quanto ao requerimento formulado pelo candidato, este deverá entrar em contato com a FGV via correio eletrônico concursosfps@fgv.br imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Constitui dever do candidato se certificar que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à FGV, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursosfps@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8 DA PRIMEIRA ETAPA

8.1 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1.1 A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha será realizada nas cidades de São Paulo e Santos, simultaneamente, **no dia 15 de setembro de 2013, das 08h00min às 12h00min** segundo o horário da cidade de São Paulo, com **4 (quatro)** horas de duração para os **Cargos de Nível Médio e Técnico**.
- 8.1.1.1 A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha será realizada nas cidades de São Paulo e Santos, simultaneamente, **no dia 15 de setembro de 2013, das 14h00min às 18h00min** segundo o horário da cidade de São Paulo, com **4 (quatro)** horas de duração para os **Cargos de Nível Fundamental**.
- 8.1.2 Os locais para realização da Primeira Etapa serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 8.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.1.4 Para os cargos de **Nível Médio e Técnico** será aplicada Prova Escrita Objetiva composta de **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas (01) uma resposta correta, valendo o total de **80 (oitenta) pontos**.
- 8.1.5 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.1.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para os cargos de **Nível Médio e Técnico** de Auxiliar Administrativo, Controlador de Estoque*, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas*, Técnico de Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico de Manutenção Civil, Técnico de Manutenção Elétrica, Técnico de Manutenção Eletrônica/Telefonia, Técnico de Manutenção em Refrigeração e Telefonista:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01 Língua Portuguesa	15	1
02 Noções de Informática	10	1
03 Raciocínio Lógico-Analítico	10	1
04 Legislação Institucional	5	1
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
04 Conhecimentos Específicos	20	2
TOTAL	60	80

*Estão considerados tanto **Controlador de Estoque** e **Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas** para período integral quanto para **Controlador de Estoque** e **Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas** período parcial.

- 8.1.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para o cargo de **Nível Fundamental** - Auxiliar de Serviços Gerais:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01 Língua Portuguesa	20	1
02 Conhecimentos Gerais	5	1
03 Matemática	20	1
04 Legislação Institucional	5	1
TOTAL	50	50

- 8.1.8 Para os cargos de **Nível Fundamental** será aplicada Prova Escrita Objetiva composta de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas (01) uma resposta correta, valendo o total de **50 (cinquenta) pontos**.

- 8.1.9 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.1.10 Para **todos os Cargos**, objeto desse concurso, será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 8.1.11 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.1.12 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.1.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.1.14 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.1.15 Todos os candidatos, ao terminar a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.1.16 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.1.17 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.1.18 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - somente após decorridas 02(**duas**) horas do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de resposta ao fiscal de sala e retirar-se da sala de prova;
 - o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova;
 - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
 - o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões 60 (**sessenta**) minutos antes do horário previsto para o término da prova;
 - ao terminar a prova, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, seu cartão de respostas.
- 8.1.19 Para o **cargo de Nível Fundamental**, objeto desse concurso, será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de questões do total da prova.

- 8.1.20 Para os **cargos de Nível Médio e Técnico** somente será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de questões da prova referente ao módulo de Conhecimentos Básicos e o mínimo de 50% referente ao módulo de Conhecimentos Específicos.
- 8.1.21 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens anteriores será eliminado do concurso.
- 8.1.22 Os candidatos não-eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva (NFPO).
- 8.1.23 O resultado preliminar e o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 8.1.24 O resultado final da Prova Escrita Objetiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

9 DA SEGUNDA ETAPA

9.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 9.1.1 Após a publicação do resultado da Prova Escrita Objetiva, a FGV avaliará os títulos somente para os **Cargos de Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico de Manutenção Civil, Elétrica, Eletrônica/ Telefonia e Refrigeração**, em caráter apenas classificatório.
- 9.1.2 Serão avaliados os Títulos dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva no quantitativo descrito a seguir:
 - 9.1.2.1 Candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência: serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva até **10 (dez) vezes o número total de vagas de ampla concorrência (reposição Imediata mais cadastro de reserva)**, respeitados os empatados na última colocação.
 - 9.1.2.2 Portadores de Deficiência: serão avaliados os títulos dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoa com deficiência aprovados na Prova Escrita Objetiva.
- 9.1.3 Os Títulos para análise deverão ser enviados, impreterivelmente, do dia 23 de outubro até 25 de outubro de 2013, via SEDEX, para a sede da FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900 “*Concurso Fundação Pró- Sangue - Nome do candidato – Cargo a que concorre – Ref: “Avaliação de Títulos”*”:
 - 9.1.3.1 Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega.
 - 9.1.3.2 O envio dos Títulos (cópia autenticada), é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os Títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 9.1.4 Os Títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório ou por servidor público, anexando formulário próprio para entrega de Títulos, disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Serão aceitos, também, documentos gerados por via eletrônica, desde que acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de Títulos.
 - 9.1.4.1 Fica reservado à FGV o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

- 9.1.5 A Avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório.
- 9.1.6 Somente serão considerados os Títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.
- 9.1.7 Serão considerados os seguintes Títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Experiência Profissional na área do perfil	10 Pontos	
A) Experiência profissional* na área de atuação	10 pontos	2 pontos por ano ou fração superior a 6 meses
Total	10 Pontos	

* **Atestado emitido por empregador ou contratante em papel timbrado, em que conste o período em que o candidato prestou serviços nas funções e suas áreas, a jornada mensal e as datas inicial e final do tempo de serviço.**

- 9.1.8 A nota final dos Títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- 9.1.9 A comprovação de experiência será aceita por meio de Carteira de Trabalho ou Declaração da instituição contratante em papel timbrado, assinado pela chefia imediata e com carimbo de identificação. As atividades desenvolvidas devem ser relacionadas ao perfil do cargo objeto do concurso.
- 9.1.10 As listagens com as notas dos candidatos, cujos Títulos forem analisados, serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 9.1.11 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico no portal www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 10.1 Para os **Cargos de Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico de Manutenção Civil, Elétrica, Eletrônica/ Telefonia e Refrigeração**, objeto desse concurso, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva e na Avaliação de Títulos, totalizando 90 (noventa) pontos.
- 10.1.1 Para os demais Cargos de nível Médio e Técnico objeto desse concurso, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, totalizando 80 (oitenta) pontos.
- 10.2 Para o cargo de **Nível Fundamental**, objeto desse concurso, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, totalizando 50 (cinquenta) pontos.
- 10.3 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 Em caso de empate nas vagas para **os cargos de Nível Médio e Técnico**, objeto desse concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva.
 - obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva.
 - obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico da Prova Escrita Objetiva.
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
- 11.2 Em caso de empate nas vagas para **o cargo de Nível Fundamental**, objeto desse concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - obtiver maior nota na disciplina Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva
 - obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Gerais da Prova Escrita Objetiva.
 - obtiver a maior nota na disciplina Matemática da Prova Escrita Objetiva
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12 DOS RECURSOS

- 12.1 O resultado preliminar e o gabarito oficial preliminar das Provas Escritas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 12.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar mencionados no item 12.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação.
- 12.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar das Provas Escritas Objetivas o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, respeitando as respectivas instruções.
- 12.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 12.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar das Provas Escritas Objetivas, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito ou anular a questão.
- 12.3.3 Se do exame de recurso resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 12.3.4 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.3.5 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar das Provas Escritas Objetivas, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 12.3.6 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 12.3.7 Não serão aceitos recursos por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou fora do prazo.
- 12.4 Para os cargos de **Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico de Manutenção Civil, Elétrica, Eletrônica / Telefonia e**

- Refrigeração**, para recorrer dos resultados preliminares da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps, respeitando as respectivas instruções.
- 12.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 12.4.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
 - 12.4.3 Todos os recursos serão analisados individualmente e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 12.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
 - 12.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezitar a Banca.

13 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O resultado final será homologado por ato próprio do Diretor Presidente da Fundação Pró-Sangue, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, não se admitindo recurso desse resultado.
- 13.2 A Fundação Pró-Sangue reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3 O candidato será contratado por um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por idêntico período.
- 13.4 O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do subitem 3.3 deste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.
- 13.5 Da mesma forma, será considerado desistente, o candidato que no ato da contratação recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo, independentemente de sua preferência de localidade (Santos ou São Paulo).
- 13.6 Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por correspondência que será enviada para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição e no *site* www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 13.7 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Funcionários da Fundação Pró-Sangue estarão sujeitos à lotação no local escolhido, de acordo com a necessidade e conveniência da Fundação Pró-Sangue.
- 13.8 Havendo opção do candidato para outra localidade e mostrando interesse por ser transferido posteriormente à contratação, poderá ser transferido conforme critérios internos de mobilidade sem fazer jus ao adicional de transferência, conforme necessidade e conveniência da Instituição.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

- 14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/fps.
- 14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursosfps@fgv.br.
- 14.4 Qualquer correspondência física referida nesse edital deverá ser postada, via SEDEX, à **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**.
- 14.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.
- 14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de São Paulo-SP, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 14.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.7 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.9.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 14.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 14.10.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva)
- 14.10.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 14.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 02 (duas) horas após o seu início.
- 14.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

- 14.12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 14.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do concurso, lavrado pelo Coordenador Local.
- 14.12.3 Os três últimos candidatos a terminar as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 14.12.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 14.13 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.14 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos 60 (**sessenta**) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 14.14.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 14.14.
- 14.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.15.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 14.15.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 14.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 14.17 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.18 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, *notebook*, *tablets*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova sob a guarda do candidato.
- 14.18.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 14.18.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 14.18.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 14.18.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não

portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

- 14.18.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.
- 14.18.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 14.19 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, *notebook*, *tablets*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - l) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - p) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.
- 14.20 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da prova escrita objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída dos sanitários.
- 14.20.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 14.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de

- provas.
- 14.22 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 14.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 14.25 O prazo de validade do concurso será de 02 **(dois) anos** contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração da Fundação Pró-Sangue.
- 14.26 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **Fundação Getulio Vargas – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto a Fundação Pró-Sangue **(Comissão Organizadora do Concurso, Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 225 - 4º. andar, Bairro Cerqueira Cesar, São Paulo – SP – CEP: 05403905.)** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço..
- 14.27 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 14.28 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
- 14.29 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 14.29.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 14.30 Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuada mediante requerimento endereçado à Fundação Pró-Sangue, até o dia útil anterior à data da posse.
- 14.30.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados do respectivo cargo/área/especialidade.
- 14.31 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 14.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

São Paulo- SP, 15 de julho de 2013.

Dr. Vicente Odone Filho

Diretor - Presidente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

► LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Pontuação. 5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção;: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6. Vozes verbais: ativa e passiva. 7. Colocação pronominal. 8. Concordância verbal e nominal. 9. Regência verbal e nominal. 10. Crase. 11. Sinônimos, antônimos e parônimos. 12. Estrutura e formação de palavras. 13. Adequação vocabular.; 14. Variação linguística. 15. Organização sintática da frase.

► NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Componentes de um computador: hardware e software. 2. Arquitetura básica de computadores: unidade central, memória: tipos e tamanhos. 3. Periféricos: impressoras, drivers de disco fixo (Winchester), disquete, CD-ROM. 4. Noções sobre os Sistemas Operacionais Windows XP/7 BR: conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso do teclado, uso do mouse, janelas e seus botões, diretórios e arquivos (uso do Windows Explorer/Computador): tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos e cópias de segurança, uso da lixeira para remover e recuperar arquivos, uso da ajuda do Windows. 5. Uso do Word 2010 BR for Windows: conceitos, ícones, atalhos de teclado, entrando e corrigindo texto, definindo formato de páginas: margens, orientação, numeração, cabeçalho e rodapé definindo estilo do texto: fonte, tamanho, negrito, itálico e sublinhado, impressão de documentos: visualizando a página a ser impressa, uso do corretor ortográfico, criação de textos em colunas, criação de tabelas, criação e inserção de figuras no texto. 6. Noções de Internet: conceitos, características, sites de busca, pesquisa, ícone, atalhos de teclado, navegação e uso dos recursos dos browsers Internet Explorer 9 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome. 7. Uso do Excel 2010 BR for Windows: conceitos, células, ícones, atalhos de teclado, criando e corrigindo planilhas, funções, expressões, definindo formato, margens, orientação, numeração, definindo estilos do texto: fonte, tamanho, negrito, itálico e sublinhado, impressão de planilhas visualizando a página a ser impressa, uso do corretor ortográfico, criação e inserção de figuras na planilha, gráficos, uso dos recursos. 8. Uso do Powerpoint 2010 BR for Windows: conceitos, slides, ícones, atalhos de teclado, criando e corrigindo apresentações, formatos, margens, orientação, numeração, definindo estilos do texto: fonte, tamanho, negrito, itálico e sublinhado, impressão de apresentações visualizando a página a ser impressa, uso do corretor ortográfico, criação e inserção de figuras nas apresentações, transições, animações, uso dos recursos.

► RACIOCÍNIO LÓGICO- ANALÍTICO

1. Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. 2. Equivalências lógicas. 3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. 4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. 5. Conjuntos e suas operações. 6. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. 7. Unidades de medida: distância, massa e tempo. 8. Representação de pontos no plano cartesiano. 9. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. 10. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. 11. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. 12. Juros. 13. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. 14. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. 15. Medidas de comprimento, área, volume. 16. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

► LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. 2. Constituição Estadual – cap. Saúde. 3. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 4. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 5. Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001, que regulamenta o § 4º do Art. 199 da Constituição, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades. 6. Decreto n. 3.990, de 30 de outubro de 2001 - regulamenta o Art. 26 da Lei n. 10.205, de 21 de março de 2001, que dispõe sobre a coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades. 7. Decreto n. 5.045, de 8 de abril de 2004, que dá nova redação aos artigos. 3º, 4º, 9º, 12 e 13 do Decreto n. 3.990, de 30 de outubro de 2001, que regulamenta os dispositivos da Lei n. 10.205, de 21 de março de 2001. 8. Portaria MS 1.353 de 13 de Junho de 2011, DOU 1 de 14.06.2011. 9. Resolução RDC 57 de 16 de Dezembro de 2010. 10. Lei nº 3415 de 1982, alterada pelas Leis nº(s) 4.186/84, 4.831/85 e 6.880/90, que autorizou a criação da Fundação Pró-Sangue. 11. Estatutos da Fundação Pró-Sangue - Decreto Estadual nº 41.628/97, alterado pelo Decreto nº(s) 44.784/00 12. Lei de Acesso a Informação - Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Estadual nº 58.052/12. 13. Noções de Biossegurança e EPIs.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

► AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Administração: 1. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 2. Legislação Administrativa: administração direta, indireta e funcional; regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão,

demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 3. Noções de administração de recursos materiais. 4. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. *Noções de Arquivologia*: 1. Arquivística: princípios e conceitos. 2. Legislação arquivística. 3. Gestão de Documentos: 3.1. protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2. classificação de documentos de arquivo. 4. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 5. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 6. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo e materiais. 7. Preservação e conservação de documentos de arquivo. *Ética*: 1. Ética: princípios e valores. 2. Ética e democracia: exercício da cidadania. 3. Ética e função pública. 4. Ética no setor público. 5. Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto n. 1.171/94). 6. Lei n. 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa.

► AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

1. Conhecimento no uso e funcionamento de instrumentos laboratoriais: microscópio, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão, centrífuga, autoclave e cabine de segurança biológica. 2. Preparo de material para análises: soluções, reagentes e vidrarias em geral. 3. Imunologia dos glóbulos vermelhos; Antígenos e anticorpos eritrocitários. 4. Sistema de grupos sanguíneos: ABO, Rh, KELL, DUFFY, KIDD, MNSs, P, LUTHERAN e LEWIS; Aloimunização. 5. Exames Pré-Transfusoriais, Transfusão de Hemocomponentes e Reações Transfusoriais; Anticoagulantes e Soluções para preservação de Componentes Sanguíneos; Coleta e preparação de Hemocomponentes. 6. Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes. 7. Contaminação bacteriana de hemocomponentes. 8. Noções básicas sobre doenças transmitidas por transfusão de sangue: hepatites virais, retrovírus, doença de Chagas, sífilis e malária. 9. Biossegurança. Descarte de resíduos. Esterilização e desinfecção. 10. Boas práticas de laboratório.

► CONTROLADOR DE ESTOQUE

Noções de Administração: 1. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 2. Legislação Administrativa: administração direta, indireta e funcional; regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 3. Noções de administração de recursos materiais. 4. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. *Noções de Almoxarifado*: 1. Funções de um almoxarifado. 2. Função dos estoques. 3. Cuidados essenciais em almoxarifado. 4. Critérios para armazenamento em almoxarifado. 5. Tipos de armazenamento. 6. Tipos especiais de armazenagem. Técnicas de armazenamento dos hemocomponentes 7. Operações gerais em almoxarifado: ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. 8. Preparação para transporte de mercadorias. 9. Segurança e perda de materiais. 10. Classificação e codificação de materiais. 11. Recebimento de materiais. Armazenagem. Saída de materiais. 12. Acuracidade dos estoques em almoxarifado. 13. Inventário. 14. Logística geral. *Ética*: 1. Ética: princípios e valores. 2. Ética e democracia: exercício da cidadania. 3. Ética e função pública. 4. Ética no setor público. 5. Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto n. 1.171/94). 6. Lei n. 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa.

► TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Atendimento às necessidades básicas do paciente. 2. Política Nacional de Sangue e Hemoderivados. 3. Assistência da Enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens. 4. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia e aspiração de secreções. 5. Assistência ao paciente em parada cárdiorespiratória. 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. 7. Métodos de esterilização. 8. Assistência de Enfermagem em unidade cirúrgica: pré, trans e pós-operatório. 9. Saúde da mulher, da criança e na terceira idade. 10. Urgências clínicas. 11. Cuidados na transfusão de sangue e componentes. 12. Reações transfusionais imediatas e tardias. 13. Cuidados na coleta de sangue do doador e cuidados na coleta de sangue para exames transfusionais. 14. Biosegurança. 15. Noções de atendimento de aféreses. Portaria n. 2.048/MS, de 5/11/2002. 16. Ética profissional. 17. Técnicas de flebotomia

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO CIVIL

Materiais e Técnicas de Construção: 1. Locação de obras. 2. Execução e controle de formas, armaduras e concretagem de estruturas de concreto. 4. Execução e controle da qualidade de contrapisos e pisos internos e externos. 5. Execução e controle de terraplenagem, drenagem, arruamento, pavimentação e solos. 6. Tipos, execução e controle de fundações superficiais e profundas. 7. Execução e controle de alvenarias de vedação. 8. Execução e controle de revestimentos de paredes, pisos e tetos. 9. Fixação e controle da execução de batentes, portas, janelas, grades e gradis. 10. Execução e controle de pinturas. 11. Execução e controle de Instalações prediais hidráulicas, sanitárias e elétricas. 12. Tratamento individual de esgoto. 13. Reuso de água. 14. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. *Normas ABNT*. 1. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 2. Princípios e técnicas para adequação das edificações e do espaço urbano às exigências bioclimáticas. 3. Legislação Trabalhista e Normas Regulamentadoras aplicadas à construção civil: ergonomia. 4. Avaliação de Riscos Ambientais. 5. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 6. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

1. *Noções de Eletricidade*: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campos de força elétrica; trabalho; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; resistores; resistência elétrica em resistividade; condutância; condutividade; energia elétrica em resistores; potência elétrica em resistores; associação de resistores. 2. *Noções de Magnetismo*: indução; força magnética; campo magnético; solenóide e eletroímãs; ímãs permanentes; materiais magnéticos e não-magnéticos. 3. *Noções de Eletromagnetismo*: força eletromotriz induzida; princípio de funcionamento de um gerador de corrente contínua. 4.

Noções de Circuito de C.A. Monofásico e Trifásico: impedância, corrente, tensão. Frequência. Potência. Energia. Fator de potência. Conexão estrela; triângulo. 5. Noções de instrumentos elétricos de medidas: Amperímetro; Voltímetro; Wattímetro; Varímetro; Cosfímetro e Freqüencímetro.

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA/TELEFONIA

1. Eletrônica básica: componentes usados em eletrônica, estudo dos semicondutores, parâmetros - estudo dos quadripolos, polarização e estabilização dos transistores, amplificadores de múltiplos estágios, frequência de corte e de transição, amplificadores realimentados. 2. Eletrônica digital: informações digitais e analógicas, sistemas de numeração / operações aritméticas / circuitos combinacionais / circuitos sequenciais / circuitos de memória/estudo dos microprocessadores. 3. Programa de desenho e programação em eletrônica. 4. Sistemas de comunicações. 4.1. Componentes de sistemas de comunicações. 4.2. Sistema de telefonia fixa. 4.3. Sistemas de comunicações móveis. 4.4. Sistemas de comunicações ópticos e a cabo. 4.5. Sistemas de cabeamento estruturado. 4.6. Sistemas de comunicações via satélite. 4.7. Sistemas de comunicações VHF, UHF e por micro-ondas. 4.8. Redes de transmissão de dados. 4.9. Técnicas de projeto, dimensionamento e manutenção de sistemas de comunicações.

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM REFRIGERAÇÃO

1. *Termodinâmica*: conceitos fundamentais; propriedades das substâncias; energia trabalho e calor; primeira Lei da Termodinâmica; ciclos termodinâmicos; segunda Lei da Termodinâmica. 2. *Transferência de Calor*: transferência de calor por condução, por convecção e por radiação; trocadores de calor. 3. *Mecânica dos Fluidos*: conceitos fundamentais; estática de fluidos; movimentos de fluidos escoamentos incompressíveis; escoamentos em dutos e tubos; bombas hidráulicas e ventiladores. 4. *Instalações de Refrigeração e Condicionamento de Ar*: psicrometria; fluidos refrigerantes; ciclos de refrigeração; compressores, dispositivos de expansão, acessórios. 5. *Metrologia*: erros e incertezas de medição; metrologia dimensional básica; medição de temperatura, pressão, umidade e vazão; automatização da medição. 6. *Eletricidade e Introdução à Eletrônica*: fundamentos de eletricidade; eletrodinâmica; análise de circuitos; instrumentação elétrica e eletrônica; componentes eletrônicos básicos. 7. *Prática, Refrigeração e Condicionamento de Ar*: solda; recolhimento de refrigerante; evacuação e desidratação de sistemas; carga de fluido refrigerante em sistemas; diagnóstico de defeitos; instalação de sistemas. 8. *Instalações Elétricas*: comandos elétricos de motores; potência em circuitos monofásicos; corrente C.A. em circuitos trifásicos; partida de motores; motores monofásicos e trifásicos; dimensionamento e projeto de quadros de comando e controle de motores. 9. *Controles e Automação*: componentes básicos e configuração de malhas de controle; sensores; controladores; sistemas de controle digitais; estratégias de controle em sistemas de condicionamento de ar e em sistemas de refrigeração.

► TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Riscos de acidente. 2. Acidentes de trabalho. 3. Mapa de Risco e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 4. Riscos ambientais de trabalho. 5. Gerenciamento de resíduos sólidos. 6. Atividades e operações insalubres, perigosas e penosas. 7. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 8. Ergonomia. 9. Doenças ocupacionais. 10. Instalação e serviços em equipamentos médico-hospitalares. PCMSO e PPRA. 11. Comunicação de acidentes de trabalho. 12. Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho (NR 01 a 35).

► TELEFONISTA

Conhecimento e habilidade em operação de centrais telefônicas para estabelecimento de comunicação interna e externa. Manuseio de listas telefônicas, lista de assinantes por ordem de nome. Lista de assinantes por ordem de endereço. Lista classificada. Ligações urbanas. Ligações interurbanas nacionais. Discagem Direta à Distância (DDD) – utilização dos serviços de DDD – tarifas. Ligações internacionais: discagem via telefonista. Discagem Direta Internacional (DDI). Ética profissional. Papel da telefonista. Organização do trabalho. Metodologia de atendimento ao público (contato telefônico). Aparelhos de PBX e PABX. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

CONHECIMENTO BÁSICO PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

► LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Pontuação. 5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção;: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6. Vozes verbais: ativa e passiva. 7. Colocação pronominal. 8. Concordância verbal e nominal. 9. Regência verbal e nominal. 10. Crase. 11. Sinônimos, antônimos e parônimos. 12. Estrutura e formação de palavras. 13. Adequação vocabular.; 14. Variação linguística. 15. Organização sintática da frase.

► CONHECIMENTOS GERAIS

1. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e globais. 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 3. Mundo contemporâneo: elementos de política e da economia internacional e brasileira. 4. Cultura brasileira e internacional: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.

► MATEMÁTICA

1. *Raciocínio Lógico*: conjuntos, operações com conjuntos e problemas envolvendo as operações, problemas de raciocínio lógico. 2.

Conjuntos Numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações, propriedades e aplicações; Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC); operações com radicais e potenciação. 3. *Porcentagem e Regra de Três:* cálculo de porcentagem e resolução de problemas. 4. *Sistemas de Medidas:* unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume; unidades monetárias. 5. *Geometria Plana:* triângulos e quadriláteros: propriedades e classificação; cálculo do perímetro e da área de triângulos e quadriláteros; triângulo retângulo: Teorema de Pitágoras e aplicações; circunferência e círculo: cálculo do comprimento da circunferência e da área do círculo. 6. *Tratamento da Informação:* leitura e interpretação de gráficos de barras, em colunas, de linhas e em setores; cálculo de média aritmética simples e ponderada.

► LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. 2. Constituição Estadual – cap. Saúde. 3. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 4. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 5. Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001, que regulamenta o § 4º do Art. 199 da Constituição, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades. 6. Lei nº 3415 de 1982, alterada pelas Leis nº(s) 4.186/84, 4.831/85 e 6.880/90, que autorizou a criação da Fundação Pró-Sangue. 7. Estatutos da Fundação Pró-Sangue - Decreto Estadual nº 41.628/97, alterado pelo Decreto nº(s) 44.784/00 8. Lei de Acesso a Informação - Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Estadual nº 58.052/12 9. Noções de Biossegurança e EPIs

ANEXO II – DESCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS DOS CARGOS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

▶ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição das atividades: Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar regras internas de segurança, conferindo documentos de identificação; coletar e entregar malotes, documentos e valores dentro e fora da instituição; transportar caixas hermeticamente fechadas contendo hemocomponentes e materiais diversos dentro e fora do complexo do Hospital das Clínicas. Executar atividades de serviços gerais e/ou fiscalizarem essas atividades, quando realizadas por terceiros nas suas áreas de atuação.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino fundamental.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

▶ AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades: Executar serviços administrativos nas diversas áreas da Fundação Pró-Sangue, auxiliando na elaboração de quadros, mapas e relatórios. Realizar controles diversos. Efetuar registros. Redigir comunicações internas de assuntos rotineiros. Arquivar e despachar correspondências. Executar serviços de digitação em geral. Atender clientes: fornecedores, doadores e colaborador, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Efetuar a conferência dos serviços digitados, preenchendo formulários específicos de controle de produção; Efetuar cargas no sistema; Efetuar backup diário e mensal. Recepcionar e conferir materiais de estoque e de aplicação direta de acordo com as especificações da Ordem de Compra e Nota Fiscal; Fazer lançamentos em ficha-prateleira das entradas e saídas dos materiais em estoque; Armazenar os materiais de estoque de forma adequada, garantindo a estocagem ordenada; Executar a separação e entrega dos materiais de acordo com a requisição interna; Operar sistemas informatizados e utilizar software de escritório em suas atividades; Participar de levantamentos de inventários físicos e anuais.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio.

▶ CONTROLADOR DE ESTOQUE

Descrição das atividades: Inspeccionar visualmente os hemocomponentes; Armazenar os componentes e expedir os componentes sanguíneos; Realizar procedimento de irradiação. Atender as entidades solicitantes; Liberar os hemocomponentes após a disponibilização dos resultados de sorologia e tipagem via sistema informatizado; Expedir unidades de plasmas excedentes para industrialização via sistema informatizado; Acondicionar e entregar os hemocomponentes solicitados pelas entidades cadastradas; Manusear e fornecer unidades de concentrado de hemácias fenotipadas; Realizar procedimento de lavagem, filtração, reconstituição e aliquotagem de hemocomponentes.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio,

▶ TELEFONISTA

Descrição das atividades: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente. Auxiliar o cliente e doador, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio

▶ AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Descrição das atividades: Efetuar fracionamento e inspeccionar visualmente os hemocomponentes; Liberar os hemocomponentes no sistema informatizado; Armazenar e expedir os componentes sanguíneos; Realizar procedimento de irradiação; Realizar Procedimentos em Sistema Aberto ou Fechado. Receber amostras de sangue para realização de exames; Preparar amostras de sangue, reagentes e materiais necessários; Realizar exames hematológicos e imunohematológicos, através da utilização de métodos e equipamentos específicos; Preparar os aparelhos e equipamentos a serem utilizados nos exames; Efetuar tipagem de grupo sanguíneo e fator RH; Registrar os resultados obtidos, conforme procedimentos internos. Atender as entidades solicitantes; Liberar os componentes após a disponibilização dos resultados de sorologia e tipagem via sistema informatizado; Expedir unidades de plasmas excedentes para industrialização via sistema informatizado; Acondicionar e entregar os componentes solicitados pelas entidades cadastradas; Manusear e fornecer unidades de concentrado de hemácias fenotipadas; Realizar procedimento de lavagem, filtração, reconstituição e aliquotagem de hemocomponentes.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e curso profissionalizante ou técnico específico.

▶ TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição das atividades: Recepcionar doador; realizar teste de anemia; aferir sinais vitais; realizar coleta da bolsa de sangue e amostras; orientar o doador quanto aos cuidados pós-doação; participar de coletas externas. Recepcionar, orientar e coletar amostra de sangue para reposição. Identificar tubos e bolsas. Atender os doadores que apresentarem reações adversas sob supervisão do enfermeiro e/ou do médico. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Auxiliar de Enfermagem. Auxiliar nas atividades de planejamento da área, ensino e pesquisa nela desenvolvidas, quando houver ou for solicitado.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e curso profissionalizante. Conselho Regional (COREN)

► TÉCNICO DE SEGURANÇA TRABALHO

Descrição das atividades: Assessorar na elaboração e implantação da política de segurança do trabalho; e controle de todos os programas referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, e fatores próprios da área da Saúde que sejam motivos de riscos aos colaboradores. Monitorar e avaliar adequações e riscos no ambiente de trabalho, realizando levantamento e inspeções nas áreas; Instruir quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Aplicação das Normas Regulamentadoras referente à Portaria 3214, 08/06/1978; Elaborar indicadores de perdas laborais qualitativas e quantitativas e respectivos relatórios; Participar tecnicamente dos processos de licitação de equipamentos, mobiliários, máquinas e serviços cuja correta aquisição, instalação e /ou contratação que depende de padrões de segurança, ergonomia e saúde; Organizar e assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e Curso Técnico Específico com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (DRT).

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO CIVIL

Descrição das atividades: Efetuar a manutenção em mobiliário em verniz e fórmica; a manutenção e reparos em fechaduras e molas de porta; Efetuar serviços de pintura e pedreiro; Controlar e comprar material para manutenção; Fiscalizar os serviços de terceiros; Efetuar o planejamento das manutenções.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e Curso Técnico Específico, reconhecido pelo Conselho Regional de Classe.

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Descrição das atividades: Efetuar o planejamento de manutenções; Realizar manutenção e operação de subestações elétrica de média tensão; Realizar a manutenção e a instalação e operação de instalações elétricas de baixa tensão; Realizar a manutenção, montagem e operação de quadros elétricos de comando e distribuição; Controlar e comprar material elétrico de manutenção; Realizar a gestão da documentação técnica das instalações elétricas; Fiscalizar os serviços de terceiros.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e Curso Técnico Específico, reconhecido pelo Conselho Regional de Classe.

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRONICA E TELEFONIA

Descrição das atividades 1: Elaborar a programação de manutenção, realizando estudos técnicos referentes a projetos de produção e aperfeiçoamento de equipamentos eletrônicos; Manter arquivo técnico atualizado, através de aquisição de manuais de serviços e operações; Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da instituição; Providenciar e fiscalizar assistência técnica especializada no conserto dos equipamentos da instituição; Executar a calibração em equipamentos de laboratórios; Controlar o estoque e comprar peças e componentes para manutenção.

Descrição das atividades 2: Manutenção e operação de centrais telefônicas programáveis de grande porte (400 ramais). Experiência em manutenção e instalação do sistema Telebrás. Gestão de sistema tarifador para centrais telefônicas. Gestão da documentação técnica das instalações telefônicas. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da instituição; Providenciar e fiscalizar assistência técnica especializada no conserto dos equipamentos da instituição; Executar a calibração em equipamentos de laboratórios; Controlar o estoque e comprar peças e componentes para manutenção.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e Curso Técnico Específico, reconhecido pelo Conselho Regional de Classe.

► TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM REFRIGERAÇÃO

Descrição das atividades: Efetuar o controle de temperatura das câmaras frigoríficas, executando os ajustes e reparos, e providenciar serviços de manutenção nas mesmas, equipamentos de ar condicionado, freezers e geladeiras e compressores para câmaras frigoríficas; Manter arquivos atualizados de todos os equipamentos e/ou histórico de aquisição, instalação, uso e reparos até o final de sua vida útil; Efetuar o controle de estoque de materiais para refrigeração e ar condicionado; Efetuar a manutenção e operação de sistemas de ar condicionado; Organizar plantões de operação dos sistemas de refrigeração e ar condicionado.

Exigências: Certificado de conclusão de ensino médio e Curso Técnico Específico, reconhecido pelo Conselho Regional de Classe.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____,

DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 12.782, de 20.12.2007, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 21.12.2007, e no Edital de Abertura de Inscrições nº 002/2013, da FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2013.

(assinatura)