



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS - BA
HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ MÁRIO DOS SANTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender as necessidades do Hospital Municipal José Mário dos Santos, conforme legislação vigente e normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Candeias, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas os cargos;
- b) 2ª Etapa: Análise de Títulos, de caráter classificatório, aplicada somente para os cargos de nível superior.

1.4. O modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais é o constante do Anexo I deste Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo II deste Edital.

1.6. As atribuições básicas dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por cargo, conforme quantitativo indicado na tabela seguinte:

CARGO	VAGAS			CHS	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	AC	PCD	TOTAL			
Auxiliar de Serviços Gerais	13	1	14	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$998,00
Costureira	1	0	1	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$998,00
Maqueiro	3	0	3	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$998,00
Porteiro	8	1	9	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$998,00
Total	25	2	27			



NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
CARGO	VAGAS			CHS	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	AC	PCD	TOTAL			
Assistente de Arquivo	1	0	1	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.200,00
Assistente Administrativo	3	0	3	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.200,00
Assistente de Almoxarife	1	0	1	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.200,00
Assistente de Farmácia	5	0	5	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.200,00
Assistente de Faturamento	2	0	2	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.200,00
Condutor de Veículo de Emergência	4	0	4	40hs	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação devidamente atualizada na Categoria “D” e curso de direção defensiva.	R\$1.400,00
Instrumentador Cirúrgico	5	0	5	40hs	Ensino Médio Completo e Curso com certificação em instrumentação cirúrgica, reconhecido pelo Ministério da Educação com registro ativo no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$1.200,00
Monitor de Informática	1	0	1	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.200,00
Recepcionista	8	1	9	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$1.000,00
Técnico em nutrição	1	0	1	40hs	Ensino médio completo, certificado de conclusão do curso Técnico em nutrição reconhecido pelo Ministério da Educação com registro ativo no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$1.400,00
Técnico de Enfermagem	38	2	40	40hs	Ensino médio completo, certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem reconhecido pelo Ministério da Educação com registro ativo no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$1.400,00
Técnico em Edificações	1	0	1	40hs	Ensino médio completo, certificado de conclusão do curso Técnico em edificações reconhecido pelo Ministério da Educação com registro ativo no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$1.400,00
Técnico de Radiologia	6	1	7	24hs	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$1.700,00
Total	76	4	80			



NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS			CHS	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	AC	PCD	TOTAL			
Assistente Social	3	0	3	30hs	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.200,00
Enfermeiro	6	0	6	40hs	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.500,00
Enfermeiro - Intensivista/Emergencista	9	1	10	40hs	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Especialização como Intensivista/Emergencista, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.500,00
Enfermeiro Obstetra	5	0	5	40hs	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Especialização em Obstetrícia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.500,00
Farmacêutico	1	0	1	40hs	Ensino Superior Completo em Farmácia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.500,00
Fisioterapeuta	2	0	2	30hs	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.200,00
Médico Anestesiologista - 24HS	7	0	7	24hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Anestesiologia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.550,00
Médico Cirurgião Geral - 24HS	7	0	7	24hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Cirurgia Geral, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.550,00
Médico Cirurgião Geral - 12HS	1	0	1	12hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Cirurgia Geral, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$1.275,00
Médico Clínico Emergencista	7	0	7	24hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Emergência ou Clínica Médica, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.550,00
Médico Clínico - Diarista	1	0	1	40hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Clínica Médica, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$13.000,00
Médico Obstetra	7	0	7	24hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Obstetrícia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.550,00



Médico Ortopedista - 12HS	6	1	7	12hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Ortopedia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$1.275,00
Médico Pediatra	6	1	7	24hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Pediatria, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.550,00
Médico Radiologista	6	1	7	12hs	Ensino Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Ultrassonografia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$1.275,00
Nutricionista	3	0	3	30hs	Ensino Superior Completo em Nutrição, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.200,00
Psicólogo	1	0	1	40hs	Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro ativo no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$2.500,00
Total	78	4	82			

LEGENDA:

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

CHS = Carga horária semanal.

3. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

3.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido no cargo se atender as seguintes exigências, no ato da contratação:

- a)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa 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 artigo 12 da Constituição Federal;
- b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c)** estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos;
- g)** possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h)** não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i)** não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j)** não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
 - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;



- contra o meio ambiente e a saúde pública;
- eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
- de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- de redução à condição análoga a de escravo;
- contra a vida e a dignidade sexual; e
- praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

k) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

l) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

n) no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

o) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes deste Edital;

p) não ser ocupante de cargo público, salvo os casos dispostos na Constituição Federal;

q) cumprir as determinações deste Edital.

3.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

4.1.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos.

4.1.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Candeias e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.



4.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

4.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.6. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

4.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por um cargo, conforme definido no quadro de vagas do item 2 deste Edital. Após efetivação da inscrição não será admitida ao candidato a alteração de cargo.

4.1.8.1. O candidato no ato da inscrição poderá optar pela cidade de realização da prova objetiva, nas seguintes localidades: **Candeias e Salvador**, no estado da Bahia. Não será admitida ao candidato a alteração da cidade de realização da prova objetiva, após efetivação da inscrição.

4.1.9. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

4.1.10. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

4.1.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

4.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br e encontrar-se-ão abertas a partir das **10 horas do dia 18/01/2019 até às 23h59min do dia 18/02/2019**, sendo o dia **19/02/2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF.

4.2.2. Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto da Caixa Econômica Federal e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição conforme estabelecido no item 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;



d) O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.3. O valor de inscrição será de **R\$ 35,00** para Nível Fundamental, **R\$ 45,00** para Nível Médio e **R\$ 60,00** para Nível Superior.

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. A PREFEITURA DE CANDEIAS e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.7. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

4.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

4.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

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

4.2.11. A partir de **01/03/2019** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br através da situação da inscrição, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

4.2.12. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do IBFC www.ibfc.org.br, de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Simplificado, até o terceiro (3º) dia após a aplicação das Provas Objetivas.



4.2.12.1. O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro (1º) dia após aplicação das Provas Objetivas.

4.2.12.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.13. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada cargo, desde que sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.

5.1.1. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura de Candeias.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.3. A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.



5.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar ou entregar até o dia **19/02/2019** via SEDEX, correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ou entregue pessoalmente ao IBFC, Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, os documentos a seguir:

a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

b) Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

c) Requerimento de condições especiais (**Anexo I**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

5.7. A PREFEITURA DE CANDEIAS e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem e entrega.

5.8. O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais (**Anexo I**), indicado nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 5.5 deste Edital, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.8.1. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.5 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência para fins de reserva de vagas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.10. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Público Simplificado.

5.12. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC.



5.13. Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação por equipe médica, designada pela PREFEITURA DE CANDEIAS, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, e sobre a compatibilidade da deficiência com os requisitos físicos específicos para o exercício do cargo, quando houver e com as atribuições do cargo, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) os requisitos físicos específicos para o exercício do cargo, quando houver;
- c) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).

5.14. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo Público Simplificado, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

5.15. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, e sua inclusão apenas na listagem geral, caso não tenha sido eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado. A PREFEITURA DE CANDEIAS convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista de ampla concorrência, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo já tenha se esgotado.

5.16. A compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido será avaliada no ato do exame médico admissional. O candidato com deficiência que for considerado inapto para o exercício do cargo para o qual se inscreveu não terá direito à admissão.

5.17. As vagas resultantes do percentual definido no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5.18. Será excluído da lista específica o candidato com deficiência que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização do exame admissional, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Das lactantes:

6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

6.1.2. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.



6.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

6.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.1.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de dezoito (18) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.

6.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.1.9. O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.2. Das outras condições:

6.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **19/02/2019**, via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020 o requerimento de condição especial **Anexo I** devidamente preenchido e assinado.

6.2.2. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de três (3) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (11) 4788.1430 das 9 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados (observado o horário de Brasília-DF).

6.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

6.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DA PROVA OBJETIVA - 1ª ETAPA

7.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório será composta de 40 (quarenta) questões, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas, sendo constituída conforme o quadro a seguir:



NÍVEL FUNDAMENTAL				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	15	1,4	21	25 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Raciocínio Lógico	15	1,2	18	
Noções de Informática	10	1,1	11	
TOTAL	40	-	50	

Assistente de Arquivo, Assistente Administrativo, Assistente de Almojarife, Assistente de Faturamento, Assistente de Farmácia, Condutor de Veículo de Emergência, Monitor de Informática e Recepcionista

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	15	1,4	21	25 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Raciocínio Lógico	15	1,2	18	
Noções de Informática	10	1,1	11	
TOTAL	40	-	50	

Instrumentador Cirúrgico, Técnico em Nutrição, Técnico de Enfermagem, Técnico em Edificações e Técnico de Radiologia

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	1,2	12	25 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Noções de Informática	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	20	1,4	28	
TOTAL	40	-	50	

NÍVEL SUPERIOR				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	1,2	12	25 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Noções de Informática	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	20	1,4	28	
TOTAL	40	-	50	

7.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

7.3. Será considerado **HABILITADO** na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

7.4. Estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva**.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - 1ª ETAPA



8.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia **17/03/2019** e será realizada nas **idades de Candeias e Salvador** no estado da Bahia.

8.2. A duração da Prova Objetiva será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digitais e preenchimento da Folha de Respostas.

8.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, a partir de **11/03/2019**.

8.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, a PREFEITURA DE CANDEIAS e o IBFC, reservam-se no direito de alocá-los em outras cidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.5. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 8.3.

8.6. Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

8.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova sessenta (60) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

8.7.1. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.7.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao candidato de fazer a prova.

8.7.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.7.2.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.



8.7.4. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

8.7.5. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBFC.

8.7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.10. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.11. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

8.11.1. A inclusão de que trata o subitem 8.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.11.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.13. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.15. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos,



manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.15.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

8.15.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.15.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 8.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.15.4. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

8.15.5. Os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a PREFEITURA DE CANDEIAS e o IBFC por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.16. O IBFC recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização das provas.

8.17. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

8.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

8.19. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência.

8.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

8.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

8.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.



8.23. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

8.24. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

8.25. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

8.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

8.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.28. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

8.29. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

8.29.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 8.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.30. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no subitem 6.1.6 deste Edital.

8.31. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

8.32. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.33. O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, em até vinte e quatro (24) horas após a aplicação da mesma.

8.34. O Caderno de Questões das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.



8.35. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

8.36. Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.7 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.29 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 8.29 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS – 2ª ETAPA (NÍVEL SUPERIOR)

9.1. Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, somente serão convocados para a Análise de Títulos os candidatos **HABILITADOS** e melhores classificados nas **Provas Objetivas**, até a **classificação correspondente a 03 (três) vezes o número de vagas por cargo de Ampla Concorrência**, respeitados os candidatos empatados na última posição, ficando os demais candidatos eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

9.1.1. Todos os candidatos com **Deficiência HABILITADOS** na **Prova Objetiva** de Nível Superior, serão convocados para a **Análise de Títulos**.



9.2. Os candidatos convocados durante o Edital de Convocação, deverão:

a) entrar com a senha criado no ato da inscrição e para preencher o formulário de análise de títulos disponível no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, conforme datas do Edital de Convocação;

b) após o preenchimento, anexar as imagens dos documentos correspondentes para análise com a extensão **JPEG ou PNG** com o tamanho máximo de **2 MB** (megabytes) por imagem e enviar os arquivos.

9.2.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, gerando um número de protocolo para cada envio.

9.2.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

9.2.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.2.5. É de inteira responsabilidade do candidato, verificar que as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

9.3. Serão pontuados os cursos e o tempo de serviço do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos nas tabelas do item 9.18.

9.4. Na análise de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar no exercício do cargo a qual concorre, em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada.

9.4.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho);

b) Para servidores/empregados públicos: Comprovação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço ou declaração. Para os casos de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração deverá ser informando claramente o serviço realizado e o período inicial e final.

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;

d) Para autônomo: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.



9.4.2. Os documentos relacionados no subitem 9.4.1 deste edital, opções "a" e "d", deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória à identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

9.4.3. Os documentos relacionados no subitem 9.4.1 deste edital, opção "c", que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço.

9.4.4. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.3 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

9.5. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.6. Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

9.6.1. Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o que lhe for mais favorável.

9.7. Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá anexar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

9.8. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de Mestrado ou Doutorado, poderá anexar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar e da ata de defesa da dissertação e/ou tese, junto com a declaração do Coordenador do curso, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

9.9. Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida.

9.10. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

9.11. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço.

9.12. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto deste Edital.

9.13. Caso o candidato não tenha qualquer documento válido para a Análise de Títulos, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.



9.14. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas o título referente à sua faixa de pontuação.

9.15. O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

9.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9.17. Na Avaliação de tempo de serviço serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação dos títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

9.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento e envio dos documentos digitalizados de títulos.

Item	Formação Acadêmica	Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Especialização	Especialização na área do cargo, com o mínimo de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	0,3	0,3
2	Mestrado	Mestrado na área do cargo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	0,7	0,7
3	Doutorado	Doutorado na área do cargo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,0	1,0
Total			2 pontos	

Item	Tempo de Serviço	Descrição	Pontuação por Ano	Pontuação Máxima
1	Tempo de Serviço	Anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo, até a data de convocação dos títulos.	1,0	3,0
Total			3 pontos	

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. A nota final deste Processo Seletivo Simplificado será aferida pelo somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.

10.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com o cargo para os quais se inscreverem.

10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critérios abaixo:



10.3.1. Para os cargos de Nível Fundamental:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- c) maior número de acertos na disciplina de raciocínio lógico;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.3.2. Para os cargos de Assistente de Arquivo, Assistente Administrativo, Assistente de Almoxarife, Assistente de Faturamento, Assistente de Farmácia, Condutor de Veículo de Emergência, Monitor de Informática e Recepcionista:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- c) maior número de acertos na disciplina de raciocínio lógico;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.3.3. Para os cargos de Instrumentador Cirúrgico, Técnico em nutrição, Técnico de Enfermagem, Técnico em Edificações e Técnico de Radiologia:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.3.4. Para os cargos de Nível Superior:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.4. A classificação dos candidatos habilitados será feita em 2 (duas) listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos habilitados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) **Lista 2:** Classificação das pessoas com deficiência habilitadas;

10.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços: www.ibfc.org.br e www.prefeitura.candeias.ba.gov.br.

10.6. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Prefeitura de Candéias.

11. DOS RECURSOS



11.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- c) ao resultado preliminar e classificação da prova objetiva;
- d) ao resultado preliminar da análise de títulos;
- e) ao resultado preliminar e classificação do processo seletivo.

11.2. Para os recursos previstos do subitem 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

11.4. Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.



11.8. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo Simplificado, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. No que se refere ao subitem 11.1, alínea “b” a “e”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

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

11.13. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, conforme distribuição de vagas disposta no item 2.1, por ordem de classificação final por cargo.

12.2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

12.3. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para o cargo que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- b)** original e cópia Diploma de Conclusão do Curso, relacionado ao cargo com pré-requisito/escolaridade de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- c)** original e cópia carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- d)** original e cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes;
- e)** número de conta corrente do Banco Caixa Econômica Federal;
- f)** original e cópia título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- g)** original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- h)** declaração de bens;
- i)** original e cópia PIS/PASEP (caso seja inscrito);



- j)** original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- k)** declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- l)** original e cópia certificado de reservista para os homens;
- m)** 03 (três) fotos 3x4;
- n)** original e cópia de comprovação de residência dos últimos 08 (oito) anos;
- o)** certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- p)** certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- q)** folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- r)** folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- s)** certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- t)** certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- u)** certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- v)** certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- w)** certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente;
- x)** declaração de que:
 - I** - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - II** - não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
 - III** - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
 - IV** - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
 - V** - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;



VI - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII - no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

y) procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

aa) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado;

ab) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;

ac) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

12.4. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, na página do IBFC - www.ibfc.org.br, até a data de sua homologação.

13.2.1. A não publicação no Diário Oficial do Município, não desobriga o candidato do dever de consultar o endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo Público Simplificado, até a data de homologação.

13.2.2. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acompanhar as publicações no site da Prefeitura de Candéias - www.prefeitura.candeias.ba.gov.br.

13.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.



13.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de habilitação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados nos sites do IBFC www.ibfc.org.br e da Prefeitura de Candeias - www.prefeitura.candeias.ba.gov.br.

13.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.6. A Prefeitura de Candeias e o IBFC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.7. Não serão fornecidas provas relativas a processos anteriores.

13.8. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.9. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.11. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação, junto a Prefeitura de Candeias.

13.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.

13.13. A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a Prefeitura de Candeias.

13.14. A Prefeitura de Candeias e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.



13.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura de Candeias e pelo IBFC, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.17. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

13.18. O candidato convocado para a realização de qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado e que não a atender, no prazo estipulado pela Prefeitura de Candeias, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

13.19. A Prefeitura de Candeias e o IBFC reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado ou posterior ao Processo Seletivo Simplificado, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.20. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

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

Candeias/BA, 16 de janeiro de 2019.

Pitágoras Alves da Silva Ibiapina
Prefeito Municipal



ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS - BA
HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ MÁRIO DOS SANTOS
EDITAL Nº 01/2019**

Eu, _____,
Inscrição nº _____, CPF. nº _____, venho solicitar condições especiais para a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Candeias /Hospital Municipal José Mário dos Santos/BA para o cargo _____, conforme a seguir:

<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braile (def. visual)
<input type="checkbox"/>	2. Prova Ampliada (def. visual)
<input type="checkbox"/>	3. Prova com Ledor (def. visual)
<input type="checkbox"/>	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
<input type="checkbox"/>	5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações: _____

* Estou ciente de que o IBFC atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme subitem 5.8.1 do Edital.

Em ____/____/2019.

Assinatura do candidato

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia. 4. Acentuação. 5. Morfologia. 6. Uso do sinal de crase. 7. Sintaxe. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal.

Raciocínio Lógico

1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.



Noções de Informática

1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Correios Eletrônicos. 5. Editores de Apresentação. 6. Editores de Planilhas. 7. Editores de Texto. 8. Teclas de Atalho. 9. Pacote Microsoft Office.

NÍVEL MÉDIO

Cargos: Assistente de Arquivo, Assistente Administrativo, Assistente de Almozarife, Assistente de Faturamento, Assistente de Farmácia, Condutor de Veículo de Emergência, Monitor de Informática e Recepcionista.

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

Raciocínio Lógico

1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

Noções de Informática

1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.

Cargos: Instrumentador Cirúrgico, Técnico em Nutrição, Técnico de Enfermagem, Técnico em Edificações e Técnico de Radiologia

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

Noções de Informática

1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.

Conhecimentos Específicos



Instrumentador Cirúrgico

1.Noções Gerais sobre anatomia e fisiologia. 2.Ética profissional e Bioética. 3.Funções do Instrumentador. 4.Noções gerais sobre microbiologia. 5.Prevenção e Controle de Infecções hospitalares. 6.Desinfecção e esterilização. 7.Paramentação cirúrgica. 8.Técnica de escovação das mãos. 9.Manejo de luvas esterilizadas e material esterilizados. 10.Montagem da mesa do instrumentador. 11.Instrumentais e tipos de fios cirúrgicos, agulhas, drenos e sondas. 12.Tempo cirúrgico. 13.Tipos de cirurgias. 14.Nomenclatura das cirurgias. 15. Política Nacional de Segurança do paciente. 16. Medidas de Biossegurança. 17. Atendimento de emergência e primeiros socorros.

Técnico em Nutrição

1. Armazenamento de Alimentos. 2. Controle de Estoque. 3. Higienização de Produtos. 4. Contaminação de Alimentos. 5. Utilização Adequada de Utensílios. 6. Tipos de Alimentos. 7. Condições Próprias e Impróprias para o Consumo de Produtos. 8. Tipos de Dietas. 9. Classificação de Alimentos. 10. Noções Básicas de Nutrição: fibras, macronutrientes e micronutrientes. 11. Conservação de alimentos. 12. Guia Alimentar para população brasileira – Ministério da Saúde (2ª edição, 2014). 13. Boas práticas na manipulação dos alimentos. 13. Portaria CVS-5 de 09-04-2013. 14. Técnicas Dietéticas.

Técnico de Enfermagem

1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Enfermagem no centro cirúrgico. 3.1. Recuperação da anestesia. 3.2. Central de material e esterilização. 3.3. Atuação nos períodos pré, trans e pós-operatório. 3.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. 3.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 3.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 3.7. Uso de material estéril. 3.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 4. Dados vitais. 5. Aferição PA. 6. Dados antropométricos. 7. Visita domiciliar. 8. Aplicação de medicação. 9. Punção venosa. 10. Curativo de lesões crônicas e recentes. 11. Conceitos básicos em Imunobiologia. 12. Programa Nacional de Imunização. 13. Calendário Nacional de vacinação – esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação. 14. Imunobiológicos usados em situações especiais. 15. Rede de Frio. 16. Realização de teste do pezinho. 17. Acolhimento ao usuário. 18. Trabalho em equipe na Atenção Básica. 19. Organização do serviço na Atenção Básica. 20. Promoção a Saúde. 21. Conhecimento básico sobre: Doenças Crônicas, Saúde da Criança, Ações do 5º dia, Aleitamento materno, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Gestante, Puérpera, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Hanseníase, Tuberculose, IST, Tabagismo, Dengue, Zica, Chikungunya. 22. Código de Ética da enfermagem. 23. Constituição Federal 1988 – Seção II. da Saúde. 24. Lei 8080/1990. 25. Lei 8142/1990. 26. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria 2436.

Técnico em Edificações

1. Interpretação de desenhos e plantas. 2. Elaboração de desenhos de várias escalas. 3. Conhecimento prático de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos planialmétricos. 4. Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos. 5. Redação e elaboração de descrição de registros. 6. Cálculo de coordenadas. 7. Conceitos sobre Normas de Segurança do Trabalho e uso de EPI's. 8. Ética Profissional.

Técnico de Radiologia

1. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental; 2. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia; 3. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação;



exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento; 4. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR; 5. Tipos Radiologia portátil; 6. Posicionamento radiográfico; 7. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos; 8. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos; 9. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos; 10. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos; 11. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos; 12. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos; 13. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos; 14. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos; 15. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos; 16. Anatomia do Sistema digestório: Técnicas e procedimentos; 17. Anatomia do Sistema urogenital: Técnicas e procedimentos; 18. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos; 19. Anatomia dos Traumatismos Crânio-encefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos; 20. Controle de qualidade; 21. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

Noções de Informática:

1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.

Conhecimentos Específicos

Assistente Social

1. Serviço Social na contemporaneidade. 1.1. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2. História da política social. 2.1. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1. Atuação do assistente social em equipes inter profissionais e interdisciplinares e o conceito de Interdisciplinaridade. 3.2. Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 4. História e constituição da categoria profissional. 5. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8. Avaliação de programas sociais. 9. Mediação e Serviço Social. 10. Instrumentalidade e Serviço Social.

Enfermeiro

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica.



3. Bioética. 4. Sistema Único de Saúde e Processo Social de Mudança. 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (englobam programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético, Política nacional de humanização e acolhimento com classificação de risco). 6. Gestão e Organização dos Serviços de Saúde e Enfermagem. 7. Processo de trabalho em enfermagem. 8. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 9. Política Nacional de Atenção às Urgências. 10. Política Nacional de Segurança do Paciente. 11. Enfermagem em Clínica médica. 12. Enfermagem em Clínica cirúrgica. 13. Enfermagem em Urgências e Emergências. 14. Educação em Saúde. 15. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 16. Processo de Enfermagem. 17. Medidas de Biossegurança. 18. Prevenção e Controle de Infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

Enfermeiro - Intensivista/Emergencista

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4. Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1. Normas, Rotinas e Manuais - elaboração e utilização na enfermagem. 5. Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7. Processo de Enfermagem. 8. Política Nacional de Atenção às Urgências. 9. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais. 10. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 11. Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. 12. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. 13. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização; Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 14. Assistência integral de enfermagem à saúde da gestante, puérpera e do RN. 15. Transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 16. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-parto. 17. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 18. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. 19. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. 20. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura físico de uma Unidade de Terapia Intensiva. 21. Conhecimento específico de materiais e equipamentos utilizados numa Unidade de Terapia Intensiva. 22. Conhecimento sobre assistência de enfermagem baseado na Bioética e Humanização frente ao paciente, familiares e equipe multidisciplinar. 23. Conhecimento sobre cuidados e procedimentos de enfermagem específicos aos pacientes neurológicos, politraumatizados, cardíacos. 24. Sistematização da Assistência de Enfermagem em UTI. 25. Bases Farmacológicas para a Enfermagem em UTI; Bases Fisiológicas e Fisiopatológicas dos Grandes Sistemas. 26. Gerenciamento em Enfermagem em UTI. 27. Epidemiologia e Bioestatística Aplicada ao Estudo do Paciente Crítico. 28. Política Nacional de Segurança do Paciente. 29. Prevenção e Controle de Infecções relacionadas à assistência.

Enfermeiro Obstetra

1. Anatomia e fisiologia da Gestação. 2. Políticas de Saúde da Mulher. 3. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. 3. Epidemiologia. 4. Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica. 5. Diagnóstico Laboratorial e de Imagem. 6. Dor e Analgesia no Parto. 7. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco. 8. Urgências e Emergências Obstétricas. 9. Enfermagem em Neonatologia. 10. Assistência de Enfermagem no Puerpério. 11. Gerenciamento de Enfermagem em Unidades Obstétricas. 12. Afecções Ginecológicas. 14. Enfermagem em Saúde Reprodutiva. 15. Assistência de Enfermagem no Parto. 16. Política Nacional de Segurança do Paciente. 17. Processo de Enfermagem. 18. Ética e Bioética. 19. Lei do Exercício Profissional



(Lei n.º7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). 20. Medidas de Biossegurança. 21. Prevenção e Controle de Infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

Farmacêutico

1. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa. 3. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, Equivalência Farmacêutica medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 5. Farmacocinética e farmacodinâmica. 7. Fármacos que agem no sistema nervoso. 8. Interações medicamentosas, agonistas e antagonistas, reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas 8. Bloqueadores neuromusculares e anestésicos 9. Anti-inflamatórios 10. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular, 11. Antimicrobianos 12. Manipulação de medicamentos, 13. Antissépticos e desinfetantes 14. Preparo de soluções. 15. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 16. Biossegurança. 16. Farmacovigilância 17. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. 18. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. 19. Exames bioquímicos – Valores de referência. 20. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. 21. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. 22. Lipoproteínas: classificação e doseamento. 23. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. 24. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. 25. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. 26. Exames endocrinológicos. 27. Hematologia, hemostasia, hemoterapia e Imuno-hematologia. Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia 28. Urinálise 29. Microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia). 30. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência). 31. Hemogasimetria. 32. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados.

Fisioterapeuta

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, 9. Semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Médico Anestesiologista - 24HS

1. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. 2. Farmacologia dos anestésicos locais e suas indicações. 3. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios e suas indicações. 4. Ventilação artificial. 5. Anestesia em pediatria. 6. Anestesia em urgências. 7. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. 8. Anestesia em neurocirurgia. 9. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. 10. Parada cardíaca e reanimação. 11. Monitorização em anestesia. 12. Sistema nervoso autônomo. 13. Complicações de anestesia. 14.



Raquianestesia. 15. Anestesia peridural. 16. Monitorização neurofisiológica. 17. Anestesia em cirurgia cardíaca. 18. Monitorização hemodinâmica. 19. Choque. 20. Hipertermia Maligna. 21. Transfusões sanguíneas. 22. Avaliação pré-operatória e cuidados pós-operatórios. 23. Avaliação pré-anestésica. 24. Bloqueios de nervos periféricos. 25. Anestesia em cirurgia oftalmológica. 26. Anestesia em cirurgia ortopédica. 27. Anestesia para transplante de órgãos.

Médico Cirurgião Geral - 12HS e 24HS

1. Princípios da cirurgia propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. 2. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. 3. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. 4. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. 5. Imunologia e transplantes. 6. Mecanismos de rejeição. 7. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. 8. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. 9. Traumatismo torácico. 10. Traumatismo do pescoço. 11. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perforada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. 12. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. 13. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. 14. Hipertensão porta e cirrose. 15. Queimaduras. 16. Urgências cardiorrespiratórias. 17. Sistema de atendimento pré-hospitalar. 18. Resposta metabólica ao trauma. 19. Hemorragia digestiva. 20. Doenças das vias biliares. 21. Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal. 22. Video-laparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal. 23. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal. 23. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica. 24. Dor e Analgesia Pós-operatória. 25. Infecção em cirurgia. 26. Nutrição em cirurgia. 27. Resposta inflamatória sistêmica em paciente cirúrgico. 30. Cirurgia Minimamente Invasiva. 31. Ética e bioética em cirurgia. 32. Cirurgia no paciente idoso. 33. Cirurgia em paciente pediátrico. 34. Doenças cirúrgicas das válvulas cardíacas; dos vasos coronarianos; pré e pós-operatório e cirurgias fundamentais do sistema cardiovascular. 35. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. 36. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. 37. Bases da Cirurgia Torácica. 38. Bases da Cirurgia Vascular.

Médico Clínico Emergencista

1. Rede de urgência e emergência: Organização e legislação; 2. Atendimento pré-hospitalar; 3. Urgências e emergências neurológicas; 4. Síndrome coronariano; 5. Tromboembolismo pulmonar; 5. Infecções pulmonares; 6. Choque; 7. Sepsis; 8. Intoxicações exógenas agudas; 9. Imunizações em situações de urgência e emergência; 10. Infecções pulmonares; 11. Dor abdominal e abdome agudo; 12: Politraumatismos; 13. Suporte Básico à Vida; 14: Urgências e emergência hipertensivas; 15: Insuficiência cardíaca e edema agudo de pulmão; 16. Terapia transfusional; 17. Injúria renal água; 18. Urgências e emergências psiquiátricas; 19. Anafilaxia; 20. Urgências e emergências em pacientes diabéticos.

Médico Clínico – Diarista

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias, neoplasias. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: dispepsia, doença do refluxo gastresofágico, insuficiência hepática, úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulopatias, nefropatias tubulointersticiais e



litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, lúpus, espondiloartropatias e gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10. Emergências clínicas. 11. Doenças neurológicas: AVC, neuropatias periféricas, convulsões, cefaleia, doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

Médico Obstetra

1. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. 2. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. 3. Endometriose. 4. Distúrbios urogenitais. 5. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. 6. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama e do colo uterino. 7. Anatomia e fisiologia da gestação. 8. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. 9. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. 10. Doenças hipertensivas na gestação. 11. Diabetes gestacional. 12. Cardiopatias na gestação. 15. Doenças renais na gestação. 16. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. 17. Assistência ao parto 18. Indicações de cesáreas e fórceps. 19. Hemorragias na gestação. 20. Sofrimento fetal crônico e agudo. 21. Prematuridade.

Médico Ortopedista - 12HS

1. Sistema musculoesquelético. 1.1. Estrutura do tecido ósseo. 1.2. Crescimento e desenvolvimento. 1.3. Calcificação, ossificação e remodelagem. 1.4. Estrutura do tecido cartilaginoso. 1.5. Organização, crescimento e transplante. 1.6. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. 2. Deformidades congênitas e adquiridas. 2.1. Pé torto congênito. 2.2. Displasia do desenvolvimento do quadril. 2.3. Luxação congênita do joelho. 2.4. Pseudoartrose congênita tíbia. 2.5. Talus vertical. 2.6. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. 2.7. Polidactilia e sindactilia. 2.8. Escoliose. 3. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. 3.1. Artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica. 3.2. Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. 3.3. Sinovites. 3.4. Artrite reumatóide. 4. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. 5. Osteocondroses. 6. Alterações degenerativas osteoarticulares. 7. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. 8. Tratamento do paciente politraumatizado. 9. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna vertebral. 10. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

Médico Pediatra

1. Organização da atenção à criança nos diferentes níveis de atenção. 2. Alimentação da criança. 3. O recém-nascido normal e patológico. 4. Imunizações. 5. Crescimento e desenvolvimento. 6. Desnutrição e obesidade. 7. Anemias. 8. Diarreias. 9. Cardiopatias. 10. Doenças respiratórias. 11. Doenças no trato geniturinário na criança. 12. Doenças autoimunes e colagenoses. 13. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. 14. Parasitoses intestinais. 15. Dermatoses mais frequentes na criança. 16. Convulsões. 17. Principais problemas ortopédicos na criança. 19. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. 21. Sepses. 22. Ressuscitação cardiopulmonar. 23. Cetoacidose diabética. 24. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 25. Abordagem da criança politraumatizada. 26. Síndrome de Maus-tratos. 27. Estatuto da criança e do adolescente, 28. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.



Médico Radiologista

1. Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. 2. Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. 3. Imagenologia do tórax. 3.1. Doenças pleuro-pulmonares. 3.2. Massas torácicas. 3.3. Tórax nas emergências. 3.4. Tórax em pediatria. 3.5. Alterações intersticiais, alveolares e mistas. 4. Imagenologia do aparelho digestivo. 4.1. Métodos e patologias mais comuns. 4.2. Abdome agudo. 4.3. Estudo contrastado. 4.4. Aparelho digestivo em pediatria. 5. Aparelho urinário. 5.1. Imagenologia do aparelho urinário. 5.2. Massas renais. 5.3. Trauma renal. 5.4. Estudo contrastado. 5.5. Aparelho urinário em pediatria. 6. Sistema músculo-esquelético. 6.1. Imagenologia das lesões osteomuscular articulares. 6.2. Doenças inflamatórias. 6.3. Massas tumorais. 6.4. Coluna vertebral. 6.5. Crânio e face (órbita e seios da face). 7. Primeiros socorros. 8. Choque anafilático. 9. Imagenologia do S.N.C., do T.C.E., do A.V.C. e do S.N.C. em pediatria. 10. Mamografia. 10.1. Técnicas de posicionamento. 10.2. Tumores benignos. 10.3. Tumores malignos. 11. Radiologia intervencionista. 12. Densitometria óssea. 13. Sistema cardiovascular. 14. Bases físicas da ultrassonografia. 15. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. 16. Noções básicas de Doppler. Ultrassonografia intervencionista.

Nutricionista

1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. Página 41 de 45 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico- bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.



Psicólogo

1. Relações humanas. 2. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 3. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 4. Análise institucional. 5. Tratamento e prevenção da dependência química. 6. Técnicas de entrevista. 7. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 8. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. 9. Ética profissional. 10. Educação em saúde. 11. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais*

Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas.

Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas.

Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos.

Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha quando necessário.

Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso.

Manter arrumado o material sob sua guarda.

Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência.

Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

Executar tarefas de lavagem de roupas.

Lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do hospital.

Manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem.

Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho.

Manter sempre limpo o local de trabalho.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente Administrativo*

Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo.

Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário.

Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.

Realizar atendimento direto ao cliente, visando contribuir para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.

Atender o público externo e interno seguindo regras, fluxos e processos operacionais.

Identificar e resolver os problemas encontrados, garantindo a qualidade e agilidade no retorno das informações aos clientes.

Monitorar as entregas de prontuários.

Monitorar o arquivamento dos prontuários.



Conferir espelho de Ponto.

Atuar junto à equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo.

Realizar trabalho de escriturário e atender clientes internos e externos por telefone e presencial.

Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos.

Recebimento e Análise das Planilhas de dados estatísticos e produtivos das unidades de internação.

Análise dos dados das planilhas Arquivamento e Controle das informações nas pastas físicas de custo.

Agendamento de reuniões com as unidades.

Atualização das planilhas de controle junto as unidades.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente de Almozarife*

Verificar notas fiscais dos produtos e materiais, confrontando-as com os pedidos realizados.

Guardar todos os materiais no estoque.

Fazer lançamentos de entrada e saída de materiais no software

Conferir prazos de entrega e quantidade de materiais pedidos.

Conferir a marca dos produtos, qualidade e prazos de vencimento (quando necessário) dos materiais adquiridos.

Solicitar reposição de estoque de materiais.

Emitir requisição de compras.

Armazenar todo e qualquer produto adquirido no estoque.

Supervisionar o almoxarifado, relatando as entradas e saídas de materiais que forem feitas.

Remanejar itens e materiais disponíveis no estoque.

Dimensionar as quantidades mínimas e máximas que podem conter no estoque.

Controlar os pedidos de compras de materiais.

Vistoriar produtos avariados.

Controlar emissão de notas manuais e termos de responsabilidades de materiais acautelados.

Controlar estoques futuros.

Identificar os produtos por etiquetas.

Organizar todos os materiais no estoque físico e prateleiras.

Limpar o almoxarifado e equipamentos.

Controlar o acesso de pessoas no almoxarifado.

Realizar o inventario de materiais e equipamentos, cadastrando-os adequadamente.

Atualizar o patrimônio mensalmente

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente de Arquivo*

Organizar, arquivar e guardar prontuários e exames.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Fornecer subsídios e informações para o adequado controle e apresentação da instituição.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente de Farmácia*

Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos.



Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação.

Controlar estoques, separar requisições e receitas, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos.

Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica.

Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente de Faturamento*

Auxílio no processo do faturamento hospitalar.

Suporte na auditoria de guias médicas.

Lançamentos das faturas via software.

Controle de documentos, digitalização, cópias e arquivo, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Executar o fechamento de todos os atendimentos da unidade com qualidade, assegurando a cobrança de todos os itens previstos. E passar todos os atendimentos para a auditoria realizar a análise das contas.

Organizar os atendimentos da unidade faturados para o SAME.

Protocolar todos os envios físicos aos convênios e posicionar a coordenação.

Analisar todas as contas a serem faturadas.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente Social*

Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde.

Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional.

Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo.

Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais.

Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos.

Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.

Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Condutor de Veículo de Emergência

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes.



Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo.
Estabelecer contato telefônico com o superior e seguir suas orientações.
Conhecer a malha viária local.
Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.
Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.
Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas.
Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência.
Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.
Cumpre todas as determinações da Direção do Estabelecimento.
Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Costureira*

Alinhar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costura, para armar essas peças.
Coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar os diversos tipos de vestiário.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Cumpre todas as determinações da Direção do Estabelecimento.
Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Enfermeiro*

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem;
Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais.
Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde.
Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial.
Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar.
Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela coordenação.
Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela coordenação.
Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da coordenação de enfermagem.
Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.
Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais;
Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.



Enfermeiro - Intensivista/Emergencista*

Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em pacientes idosos, adultos, mulheres, adolescentes e crianças.

Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Média e Alta Complexidade.

Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas.

Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência.

Realizar o transporte intra e extra hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte.

Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego.

Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela coordenação.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela coordenação.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da coordenação de enfermagem.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico.

Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo e atribuições correlatas.

Enfermeiro Obstetra*

Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas, e sua família de acordo com o modelo assistencial da Instituição.

Identificar distócias obstétricas e tomar as devidas providências até a chegada do médico.

Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto.

Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela coordenação.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela coordenação.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da coordenação de enfermagem.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo e atribuições correlatas.

Farmacêutico*

Desenvolve ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes.

Colabora no tratamento do usuário/paciente, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contraindicações dos medicamentos.

Efetua análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas.

Verifica as condições para armazenamento, manutenção e prazo de validade dos medicamentos da farmácia da unidade de saúde onde estiver lotado.



Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Fisioterapeuta*

Atender pacientes; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortopedia.

Realizar diagnósticos específicos.

Analisar condições dos pacientes.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Instrumentador Cirúrgico*

Verificar com o enfermeiro responsável do centro cirúrgico a confirmação da internação do paciente, os exames pré-operatórios e a sala disponibilizada para o procedimento.

Escolher o material específico para a cirurgia e verificar se está em ordem.

Se não estiver familiarizado com o cirurgião, perguntar antecipadamente os fios que serão utilizados durante a cirurgia.

Usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar as luvas.

Dispor na mesa o campo cirúrgico duplo, próprio para a mesa de instrumentador.

Dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material importante está faltando.

Evitar qualquer tipo de contaminação, conservando as mãos acima da cintura, não podendo encostar estas em qualquer lugar que não esteja esterilizado.

Tomar o cuidado para não encostar com a parte não estéril do avental nas mesas auxiliares e de instrumentais, na falta de avental com opa utilizado na proteção das costas.

Auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião.

Passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que corrigir o seu posicionamento antes de usar, evitando um acidente.

Conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos.

Conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixar a mesa desorganizada.

No caso de cirurgias em que são retirados materiais para exame, é necessário se responsabilizar por elas até que sejam encaminhadas ao setor competente.



Ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião.

Contar compressas grandes, pequenas e gazes antes e ao término de cada procedimento cirúrgico.

Evitar o desperdício de fios, porém ter sempre o necessário para não ocorrer complicações durante o ato cirúrgico.

Ser consciencioso e lembrar que a vida do paciente depende da assepsia do instrumental, além da habilidade do cirurgião.

Separar o instrumental dos materiais perfurantes e cortantes, evitando dessa forma acidentes.

Antecipar os pedidos do cirurgião, de modo a prevenir o atraso no tempo operatório.

Ter atenção, iniciativa e rapidez durante todo o tempo.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Maqueiro*

Executa o transporte de pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos.

Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Anestesiologista - 24HS*

Aplicar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas.

Reconhecer os mecanismos e etiopatogenia.

Diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.

Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Cirurgião Geral - 12HS e 24HS*

Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente.

Realizar ou auxiliar transplante.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.



Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.
Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.
Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Clínico – Diarista*

Realizar consultas e atendimentos médicos.
Tratar pacientes.
Elaborar documentos médicos inclusive laudos.
Implementar ações para promoção da saúde.
Coordenar programas e serviços em saúde.
Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.
Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.
Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.
Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.
Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.
Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Clínico Emergencista*

Atuar em área e ambiente das salas de emergência, dos prontos-socorros, unidades intermediárias, unidade de terapia intensiva e semi-intensiva.
Ter contato com doentes agudamente enfermos, que estão sob risco iminente de morte e que demandam atendimento imediato e frequentemente serem submetidos a procedimentos complexos.
Reconhecer os aspectos técnico-científicos em relação aos principais temas de Medicina de Urgência e Emergência.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.
Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.
Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.
Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.
Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.
Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Obstetra*

Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho.
Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.



Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.

Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Ortopedista - 12HS*

Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento.

Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado.

Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular.

Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.

Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento.

Realiza o tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.

Compõe equipe de saúde mental, participando das reuniões do serviço, tanto administrativa como técnicas.

Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.

Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Pediatra*

Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assumo o caso.

Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.



Acompanha o desenvolvimento físico e psíquico das crianças.
Previne, diagnostica e trata situações patológicas ou doenças.
É responsável pelo bem-estar da criança, desde a fase da concepção até à adolescência.
Valoriza a relação das crianças com o meio, transmitindo-lhes valores éticos, estéticos e espirituais.
Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.
Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.
Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.
Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.
Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.
Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Médico Radiologista*

Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo mamografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais.
Auxiliar no tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.
Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.
Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.
Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.
Permanecer no posto de trabalho, consultório ou local designado para atendimento imediato aos usuários de saúde de acordo com a classificação de risco.
Realizar as atribuições de Médico e exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Monitor de Informática*

Orientar e apoiar as equipes da unidade na utilização dos equipamentos tecnológicos disponíveis.
Preparar apresentações e materiais didáticos quando solicitado.
Disseminar a prática de utilização dos recursos tecnológicos (planejamento, organização, execução e controle de utilização dos equipamentos).
Indicar novos mecanismos tecnológicos para a ampliação e atualização do acervo.
Zelar pela manutenção, controle e armazenamento dos equipamentos tecnológicos da unidade.
Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Nutricionista*

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos).
Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.
Efetuar controle higiênico-sanitário.
Desenvolve, planeja, coordena, supervisiona e participar de programas de educação alimentar e nutricional.
Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.



Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Porteiro

Zela pelo bom funcionamento da portaria durante todo o período de sua jornada, fiscalizando a entrada e saída de pessoas do Estabelecimento prestando informações diversas, procurando identificá-las.

Acende e apaga as lâmpadas internas e externas da unidade, se necessárias.

Anuncia à Direção as pessoas que procuram ter acesso ao Estabelecimento, recebendo e encaminhando-as aos locais solicitados.

Manter o serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua.

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas para conduzi-las aos lugares desejados pelos mesmos.

Prestar informações das rotinas dos serviços prestados no estabelecimento.

Informar sobre as normas e procedimentos.

Zelar pela guarda do patrimônio informando e registrando em livro de ocorrência as situações de não conformidade.

Checar e informar à Direção os posicionamentos das câmeras para correção quando for necessário, se houver.

Acionar a polícia quando se fizer necessário.

Participar de reuniões e treinamentos quando convocado.

Tratar todos com urbanidade e respeito, atendendo-as indistintamente e auxiliando-os sempre que possível.

Não abandona o seu posto e levar ao conhecimento da Direção quaisquer irregularidades de que tome ciência.

Não permite agrupamentos de pessoas na portaria.

Procura manter a ordem e a moral na área da portaria.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Psicólogo*

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.

Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura.

Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.

Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas.

Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação.

Promover a reabilitação neuropsicológica.

Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais.



Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela administração.

Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela administração.

Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da administração.

Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Recepcionista

Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho.

Atender telefones, anotar e transmitir recados.

Identificar e registrar visitantes.

Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos.

Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço.

Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios.

Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros.

Responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente.

Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor.

Acionar a equipe assistencial sempre que necessário.

Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Técnico de Enfermagem*

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro.

Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.

Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização.

Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões.

Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Técnico de Radiologia*

Realizar exames radiográficos convencionais, Tecnologia CR e Tecnologia DR.

Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento.

Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem.

Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia.



Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente.

Contribui para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos.

Viabiliza a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas.

Agiliza a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico radiologista.

Facilita o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames.

Assegura o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Técnico em Edificações*

Inspeciona o terreno onde será levantada a construção, utilizando equipamentos que possibilitem precisar o peso que o terreno suporta, colhendo amostra para análise em órgão específico.

Fiscaliza os serviços de fundação para assegurar o correto uso das medidas de ferro e concreto, orientando quanto a forma de procedimento.

Dosa os materiais na elaboração da massa, observando especificações das ordens de serviço para cada item da construção.

Efetua a leitura das plantas aprovadas para certificar do que deve ser feito não fugindo do projeto.

Confere os materiais que chegam à obra, observando qualidade e quantidade conservando as notas referentes aos mesmos.

Controla e registra relatórios mensais de entrada e saída de materiais, pessoas e ocorrências no local da obra para o supervisor do programa.

Controla, fiscaliza e orienta os serviços referentes à marcação de obra e alvenaria, levante de paredes, telhados, reboco e assentamento de portas e janelas, pisos e azulejos, pintura, carpintaria de obra, armação de ferragem e instalação hidráulica e elétrica.

Realiza a medição de cada etapa da obra à proporção que for concluída para assegurar o cumprimento do cronograma de execução e para realização de pagamento, se for o caso.

Fiscaliza a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas em sistema de administração.

Fiscaliza a execução dos trabalhos de mestre de obras, pedreiros, carpinteiros e serventes, bem como supervisiona o canteiro central das empreiteiras.

Realiza levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para elaboração de edital de concorrência.

Acompanha o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário.

Verifica a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscaliza a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município.

Interpreta e faz levantamento de quantitativos e preço de projetos de instalações hidrossanitárias, segurança e proteção contra incêndio e saneamento.

Supervisiona e fiscaliza obras de instalações prediais, comerciais e de infra-estrutura.



Elabora orçamento de obras de instalações elétricas, hidrossanitárias, segurança e proteção contra incêndio e saneamento.

Realiza análise e argumentação de projetos de instalações prediais e de infra-estrutura.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Técnico em Nutrição*

Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos.

Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento.

Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento.

Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições.

Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas.

Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas.

Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho.

Acompanhar a distribuição de refeições.

Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento.

Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

* Além das atribuições descritas, os empregados públicos contratados devem realizar visitas às unidades de saúde do município sede ou distritos, quando necessário; Elaborar pareceres relacionados à sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.