**EDITAL Nº 002/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**
**SECRETARIA DE SAÚDE - Nº 002/2018**

A **Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio – PR,** nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/11, neste ato representado pelo Sr. **Amin José Hannouche,** Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, considerando:

I. O dever constitucional do Município de assegurar os direitos relativos à saúde;

II. A necessidade de suprir as Equipes de Referência da Política Municipal de Saúde, considerando os níveis de proteção básica e especial e de gestão, de acordo com a legislação vigente e do Sistema Único de Saúde (SUS), com profissionais de saúde, em caráter excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX da Constituição Federal;

III. A urgência pela necessidade de manter o adequado funcionamento dos equipamentos e dos programas da política de saúde e a recomposição das equipes multidisciplinares nos programas de saúde realizados pelo Município;

IV. Tratar-se de serviço público essencial e do atendimento à população na área de saúde, dado o potencial risco à saúde pública caso os serviços sejam interrompidos.

**TORNA PÚBLICO:**

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação por tempo determinado dos profissionais abaixo detalhados visando suprir a falta de profissionais nas Equipes de Referência da Política de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Cornélio Procópio/PR, com os seguintes cargos, a saber:

| Nº | Cargo | Pré-requisitos exigidos | Valor Mensal | Insalubridade | Valor Total Mensal | Jornada Semanal | Tipo de prova |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| **001** | AGENTE DE ENDEMIAS | Ensino Fundamental Completo e informática básica | Equiparação piso nacional ACS/ACE 1.014,00 | 190,80 | **1.204,80** | 40 horas | Escrita |
| **002** | AGENTE ADMINISTRATIVO | Ensino Médio Completo com Conhecimentos Básicos em Informática | Equiparação ao Salário Mínimo 954,00 | - | **954,00** | 40 horas | Escrita |
| **003** | ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos do Cargo e Registro No CRO | Equiparação ao Salário Mínimo 954,00 | 190,80 | **1.144,80** | 40 horas | Escrita |
| **003** | ENFERMEIRO PSF | Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN | 3.555,16 | 190,80 | **3.745,96** | 40 horas | Escrita |
| **004** | MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF | Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina **CRM** | 7.637,18 | 190,80 | **7.827,98** | 40 horas | Escrita |
| **005** | MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA | Superior Completo em medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e | 7.637,18 | 190,80 | **7.827,98** | 40 horas | Escrita |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM | | | | | |
| **006** | MÉDICO PEDIATRA | Superior Completo em medicina com especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM | 7.637,18 | 190,80 | **7.827,98** | 40 horas | Escrita |
| **007** | TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF | Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Enfermagem, informática básica e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - **COREN** | Equiparação ao Salário Mínimo 954,00 | 190,80 | **1.144,80** | 40 horas | Escrita |
| **008** | ASSISTENTE SOCIAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO (SERVIÇO SOCIAL) E REGISTRO NO CRESS | 2.240,52 | - | **2.240,52** | 40 horas | Escrita |
| **009** | FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO | Curso Superior Em Farmácia-Bioquimica e Registro No CRFB | 2.675,25 | - | **2.675,25** | 40 horas | Escrita |
| **010** | NUTRICIONISTA | Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no CRM | 2.376,94 | - | **2.376,94** | 30 Horas | Escrita |
| **011** | PISICOLOGO CLINICO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP | 2.675,25 | - | **2.675,25** | 40 horas | Escrita |

Este edital terá validade para contratações temporárias e será regido pela presente Instrução Especial que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste. E terá validade de um ano a constar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo da saúde pública no município de Cornélio Procópio.

Poderão ser chamados mais de um aprovado para cada vaga dependendo da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAS (PNE)**

As reservas de vagas para pessoas portadoras de deficiências serão efetuadas de acordo com a Lei 18.419/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná e demais cominações de direito, conforme Art. 54, parágrafos 1, 2 3 e Art. 55 e Parágrafo único.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 **O Processo de Seleção Simplificado – PSS**, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos, a serem convocados para atuar na Secretaria de Saúde e às unidades a ela pertencentes, visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público no Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, nos casos previstos no § 1º, inciso VI, do art. 2º, da Lei Municipal nº 665/11 alterada pela Lei Municipal nº 709/11.

1.2 A seleção regida pelo presente edital para suprir a falta de profissionais da área da saúde de profissão regulamentada, em substituição ao de carreira, compreenderá avaliação através de teste seletivo escrito, de caráter eliminatório.

**2. DO REGIME JURÍDICO**

2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pelo CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei nº 665/2011, de 09/02/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11. Os candidatos aprovados serão contratados por tempo determinada de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogáveis por igual período ou não, conforme inciso III do Artigo 4º da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/2011.

## 3 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÂO

3.1 – Certificado ou diploma do Fundamental e do Ensino Médio ou 2º Grau completo; Diploma em Bacharelado na área a qual deseja concorrer;

3.2 - Registro regular no respectivo Conselho de Classe, quando necessário e exigido ao cargo;
3.3 - Disponibilidade para carga horária 40 horas semanais;
3.4 - Atender as determinações específicas quanto à execução do trabalho da Secretaria de Saúde, conforme normativa vigente da Política de Saúde;
3.5 - Facilidade em atuar de forma participativa e coletiva;
3.6 - Respeitar os princípios éticos e morais na atual profissional;
3.7 - Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
3.8 – Estar quite com as obrigações eleitorais.

## 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio da prefeitura, www.cornelioprocopio.pr.gov.br, no período de **29/03/2018** a **06/04/2018.**

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais, endereço e cargo pretendido.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 Ao finalizar sua inscrição, o candidato deverá receber dois comprovantes, sendo um deles colado na parte externa do envelope contendo documentos e o outro deverá apresentar no dia da prova.

4.5 O candidato deverá comprovar as informações em envelope lacrado, identificado do lado de fora com o comprovante fornecido no ato da inscrição e ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde de Cornélio Procópio, localizada na Rua Paraíba nº 45, nos horários das 08:00 horas às 17:00 horas, contendo cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, cópia do RG (Registro Geral), CPF, titulo de eleitor e Comprovante da última eleição e Certificado de Reservista, até o dia **10/04/2018**.

4.6 As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Saúde, o direito de excluir da Seleção Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.7 Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no processo de seleção simplificada.

4.8 Após entrega do Comprovante de inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

4.9 É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como os empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses de acumulação lícita permitida pela Constituição da República e desde que haja compatibilidade de horários, conforme disposto no Artigo 6º da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/2011.

4.10 Será desclassificado o candidato que entregar dois envelopes na Secretaria Municipal de Saúde.

## 5 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

a) Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
b) Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Escolaridade exigida.

## 6 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos deverão encaminhar cópia dos seguintes documentos:

a) Certificado ou diploma do Ensino Médio ou 2º grau, com histórico escolar;
b) Certificado ou diploma do Ensino Fundamental ou 1º grau, com histórico escolar;
c) Certificado ou diploma do Curso Superior;
d) RG;
e) CPF;

f) Título de eleitor, com comprovante da última eleição;

g) Certificado de reservista;

**7 - DA AVALIAÇÃO**

7.1 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde – PSS consistirá na avaliação da prova escrita.

7.2 Na avaliação da prova escrita será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (pontos), sendo:

| **Tipo de Prova** | **Nº de Questões** | **Valor de Cada Questão** | **Valor Total das Questões** |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 10 | 4,0 | 40 PONTOS |
| Informática | 05 | 4,0 | 20 PONTOS |
| Língua Portuguesa | 05 | 4,0 | 20 PONTOS |
| Matemática e Raciocínio Lógico | 05 | 4,0 | 20 PONTOS |
| | | TOTAL | **100 PONTOS** |

**8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido do comprovante de inscrição e Cédula de Identidade (RG), caneta esferográfica transparente na cor preta ou azul, lápis nº 2 e borracha macia.

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

8.3 Durante as provas escritas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

8.4 Será automaticamente excluído do concurso o candidato que:

8.4.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões;

8.4.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.1. deste capítulo;

8.4.3 Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.4.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

8.4.5 For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

8.4.6 Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

8.4.7 Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

8.4.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

8.4.9 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

8.4.10 Permanecer nas dependências do estabelecimento, após a entrega da prova e do gabarito definitivo ao fiscal da sala.

8.5 As provas escritas terão a duração de 03 (três) horas, já incluindo o tempo da transcrição para o gabarito definitivo.

8.6 O candidato poderá retirar–se do local de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos do início da prova, não podendo o candidato levar o caderno de questões objetivas para casa em hipótese alguma.

8.7 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

8.8 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

8.9 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

8.10 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.11 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

8.12 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.13 O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações na Folha de Respostas, deverá preencher os dados solicitados na Folha.

8.14 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.15 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante do Edital de Convocação para as provas, a ser oportunamente divulgado.

8.16 Por justo motivo, à critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS , a data da realização das provas poderá ser alterada, devendo ser comunicado aos candidatos por Edital de Convocação divulgado no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

## 9 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1 A validação da Inscrição do candidato será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da **Secretaria Municipal de Saúde**, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 10 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a Pontuação Final.

10.2 Em caso de igualdade de pontuação, **o desempate** ocorrerá da seguinte forma:

a) Maior Idade;

b) Obtiver maior nota na prova escrita na área de conhecimentos especificos;

c) Obtiver maior número de filhos menores;

d) Por sorteio.

10.3 O resultado do PSS, com Classificação dos candidatos, será divulgado no Boletim Oficial, em Edital próprio afixado no átrio da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Saúde e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

## 11 - DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso, contra a classificação Provisória, após a divulgação da Lista de Classificação na Internet, no átrio da Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura e não serão consideradas reclamações verbais.

11.3 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial, formalmente designado pelo Prefeito Municipal através de Decreto, que emitirá parecer Conclusivo.

11.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura, na **Secretaria Municipal de Saúde**, no Boletim Oficial do Município e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

## 13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 No decorrer da vigência do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados pela **Secretaria Municipal de Saúde**, através de edital de convocação publicado no site da prefeitura municipal (www.cornelioprocopio.pr.gov.br) conforme a necessidade da administração.

13.2 Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da prefeitura portando os documentos exigidos e a Ficha de Cadastro Funcional devidamente preenchida, conforme especificado no edital de convocação.

13.3 Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato de Trabalho nos Recursos Humanos da prefeitura.

13.4 O contrato de trabalho será estabelecido nos termos da Lei nº 665 de 09/02/2011 e Lei 709/11, ou até a realização do Concurso Público Municipal.

13.5 Os candidatos poderão ser contratados por até 06 (seis) meses, podendo renovar o contrato por mais 06 (seis) meses.

13.6 A remuneração do pessoal contratado nos termos do Artigo 7º da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/2011, será estipulada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores de final de carreira nos planos de retribuição ou nos quadros de cargos empregos e salários do órgão ou entidade contratante, para serviços que desempenhem função semelhante, ou não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho no Município.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

14.2 Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

14.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 02(dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do serviço Público, após Processo Administrativo;
b) Rescisão Contratual, após sindicância.

14.4 No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela **Secretaria Municipal de Saúde**, será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

14.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados pessoais, no Recursos Humanos da Prefeitura.

14.6 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada, será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de desistência.

14.7 O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

14.8 - Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos deverão restituir esses valores ao município, através de Guia de Recolhimento do município de Cornélio Procópio, ou terão descontado essas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

14.9 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI das Constituição Federal.

14.10 O contrato poderá ter o prazo de 06 (seis) meses, ser interrompido após concurso público, ou poderá ser prorrogado por mais seis meses de acordo com a real necessidade de contratação.

14.11 Os profissionais contratados poderão a critério da Secretaria Municipal de Saúde e de excepcional interesse público, serem transferidos da unidade de trabalho, respeitando as atribuições e natureza do emprego público.

14.9 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da **Secretaria Municipal de Saúde**, designada para este fim.

**CRONOGRAMA**

| | |
|---|---|
| 29/03/2018 à 06/04/2018 | Inscrição |
| 10/04/2018 | Validação das Inscrições |
| **15/04/2018** | **Prova escrita** |
| 15/04/2018 | Divulgação do Gabarito da Prova escrita |
| 16 e 17/04/2018 | Recurso |
| 18/04/2018 | Edital de Resultado Final |

**Local e horário das provas serão definidos após as inscrições.**

**As provas serão realizadas no dia 15/04/2018.**

**CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;
Rastreia focos de doenças específicas;
Promove educação sanitária e ambiental;
Participa de campanhas preventivas;
Incentiva atividades comunitárias;
Promovem comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;
Participam de reuniões profissionais, atividades essas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sus.

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Cuidar de arquivos e realizar pesquisas para emissão de certidões,
Auxiliar serviços gerais de biblioteca, exercer a função de secretário quando lotado em escolas municipais ou naquelas sob a responsabilidade do município,
Auxiliar nos serviços gerais de escritório,
Prestar atendimento ao público.

**CARGO: ENFERMEIRO – PSF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
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; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação,

capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios mensais das atividades para análise; VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos e aos normativos do Conselho de Medicina, atuando na equipe PSF.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Executar trabalho em atividades correspondentes a sua formação específica, como membro da equipe do Programa Saúde da Família.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Efetua a coordenação de trabalhos relacionados ao desenvolvimento, diagnósticos, planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e atividades comunitárias. Efetua a coordenação de levantamento e pesquisas sócio-econômicas. Presta assessoria técnica aos convênios e demais atividades do Departamento de Saúde. Elabora projetos e analisa a viabilidade das comunidades.

**CARGO: PSICOLOGO CLINICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Consultas, avaliação e diagnóstico na área de Psicologia Clínica com adoção de técnicas específicas de acordo com as respectivas faixas etárias. Sessões Psicoterápicas (individual e grupos). Sessões de orientação. Triagem, atendimento e encaminhamento de pessoas. Atendimento clínico integrado com outros programas como psiquiatria, serviço social, Fonoaudiologia e outros. 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(s) paciente(s) 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 da área e afins.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Elabora cardápios balanceados em princípios nutritivos obedecendo hábitos alimentares regionais. Prevê Gêneros e materiais para o abastecimento de serviço de alimentação. Confere qualidade e quantidade de gêneros alimentícios recebidos. Orienta o preparo, a cocção e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verifica a sua aceitabilidade. Supervisiona as escolas no que tange a merenda escolar e orienta sobre

técnicas corretas de higienização e cantinas e armazenamento de alimentos. Prepara e realiza cursos de treinamento para merendeiras, bem como palestras de educação nutricional para alunos e pessoas da comunidade.

**CARGO: FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos e imunobiológicos. Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre produtos e serviços; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Executa treinamento de pessoal das farmácias dos Postos de Saúde. Atendimento ao público. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

**CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do CD ou TSB realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais e coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, usos de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários ao trabalho; instrumentalizar o CD ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe do Programa da Saúde Bucal.

**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças importantes e trata-las adequadamente; atender o protocolo de Rede Mãe Paranaense e os protocolos vigentes na área de abrangência, realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, realizar exames de colposcopia, ultrassom e/ou outros de sua competência, realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica), executar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas, realizar atividades programadas e de atenção à demanda, realizar cirurgias eletivas, encaminhar, quando necessário, usuários e outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe, desempenhar atividades correlatas.

**CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**
Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de medicina pediátrica. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário. Executar atividades clinicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário , no domicilio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de pediatria (descrever procedimentos teste do olhinho, pequenos procedimentos cirúrgicos compatíveis de realização na atenção primária como retirada de corpo estranho, drenagem de abscessos superficiais, tratamento de miíiase, etc.) realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamento e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da criança. Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidade das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas nos procedimentos operacionais padrão do serviços municipais de saúde, comprometendo-se com a continua melhoria na qualidade da assistência. Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para pratica de esportes. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuas, na qualidade de instrutor de t reinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação superior. Operar equipamento e sistema de informática e outros.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

**I LÍNGUA PORTUGUESA**: Compreensão e interpretação de textos; Correção básica de formas gramaticais; Ortografia; Flexões nominais e verbais; Homônimos e parônimos. De acordo com o acordo ortográfico vigente.

**II MATEMÁTICA:** Conjuntos números reais: Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e na resolução de problemas; Operações com conjuntos; Múltiplos e divisores de uns números reais; Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau; Sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; Sistema monetário brasileiro; Tratamento da Informação: Aplicação do princípio fundamental da contagem. Interpretação de gráficos de segmento, de colunas e de setor; Grandezas e

Medidas: conceito de perímetro e área das seguintes figuras planas: triângulo, quadrado e retângulo.

**III – INFORMÁTICA**: Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Internet Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**: Atribuições do Agente de Combate a Endemias; Visita domiciliar; Epidemiologia básica; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado de Sergipe; Noções básicas de detecção, prevenção e controle da Dengue, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Hepatites Virais, Cólera, Tuberculose, Hanseníase, Chagas e Esquistossomose; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias; Noções de higiene e profilaxia; Cuidado com os alimentos; Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Noção de cidadania e controle social do SUS.

**PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**I LÍNGUA PORTUGUESA**: Compreensão e interpretação de textos; Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras; Classes de palavras (advérbio, pronomes, substantivos, etc.) e seu emprego; Flexão nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Crase; e Pontuação. De acordo com o acordo ortográfico vigente.

**MATEMÁTICA**: Problemas envolvendo conjuntos dos números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria e Trigonometria. Probabilidade. Arranjos, Permutações e Combinações. Funções do 1º e 2º Grau e suas classificações. Equações do 1° e 2° graus. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Informática Básica: Sistema Operacional Microsoft Windows XP. Configurações básicas do Windows. Pacote Office 2003 (WORD: barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em linhas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos). Organização e conceito de pastas, diretórios e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Rede: conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos. Hardware e Software. Planilhas Eletrônicas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e

gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, uso de fórmulas, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Noções de BrOffice.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ESF/ PSF)**

**I – ESPECÍFICA**: Recepção do paciente (ficha clínica, organização de arquivo, Prepara e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento do campo operatório); Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento (instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória); Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Manutenção e conservação de equipamentos odontológicos; Processo saúde – doença. Sistema imunológico; Relações humanas. Educação em saúde. Ética Profissional. Biossegurança; Instrumentais Materiais e Equipamentos; Controle da agenda de consultas; Limpeza, assepsia e esterilização de instrumentos do campo de atividade; Regras básicas de servidor público. Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança do trabalho.

**II – LÍNGUA PORTUGUESA**: Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**III – INFORMÁTICA**: Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Internet Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint).

**IV – RACIOCÍNIO LÓGICO**: Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

**V – CONHECIMENTOS GERAIS CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-

Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDO:**

**I - Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de linguagem. Funções da linguagem (fática, conativa, poética, referencial, emotiva, metalinguística). Fonemas e fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílaba e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo. Adjetivo. Verbo. Pronome. Artigo. Numeral. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. e estrangeirismo. Ortoépia e prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal.

**II - Matemática:** Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução.
Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, lei dos senos e dos cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades .Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. Sequências e progressões. Álgebra linear i: matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Álgebra linear II: espaços vetoriais, produto interno, transformações lineares, autovalores e autovetores. Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens,

sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**III - NFORMÁTICA: ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Conceitos de componentes funcionais de computadores (hardware e software). Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Internet, compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais.

**IV – RACIOCÍNIO LÓGICO:** Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

**V – CONHECIMENTOS GERAIS CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320.

**ENFERMEIRO (ESF/PSF)**

**I – ESPECÍFICO**: Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção

Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n°8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal n°10741 de 1° de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

**MÉDICO (ESF / PSF)**

**I – ESPECÍFICO:** Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neuroviroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatoviroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**Legislação e Saúde Pública**: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. Medicina Geral e Especialidade: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Medicina baseada em evidências. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do

Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Ginecologia geral. 39) Amenorreias. 40) Climatério. 41) Consulta ginecológica. 42) Doenças da mama. 43) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 44) Dor pélvica. 45) Endocrinopatia ginecológica. 46) Endometriose. 47) Ginecologia infanto-juvenil. 48) Infecções genitais. 49) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 50) Planejamento familiar. 51) Reprodução humana. 52) Sangramento genital. 43) Sexologia. 54) Tensão pré-menstrual. 55) Uroginecologia. 56) Violência sexual. 57) Obstetrícia geral. 58) Abortamento. 59) Amamentação. 60) Assistência ao parto. 61) Assistência pré- natal. 62) Diabete gestacional. 63) Diagnóstico de gestação. 64) Doença hipertensiva. 65) Fórcipe e cesariana. 66) Gemelaridade. 67) Gestação de alto risco. 68) Gestação ectópica. 69) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 70) Indução do parto. 71) Infecções. 72) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 73) Medicina fetal. 74) Neoplasia trofoblástica. 75) Pós-maturidade. 76) Prematuridade. 77) Puerpério. 78) Ruptura prematura de membranas. 79) Sangramento do terceiro trimestre. 80) Semiologia obstétrica. 81) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

**MÉDICO – PEDIATRIA**

1. Condições de Saúde da Criança Brasileira. 2. Organização da atenção à criança. 3. Alimentação da criança. 4. O recém nascido normal e patológico. 5. Programa de imunização. 6. Crescimento e desenvolvimento. 7. Desnutrição protéicocalórica. 8. Anemias na infância. 9. Diarreia aguda e crônica na criança. 10. Cardiopatias na criança. 11. Doenças respiratórias na criança. 12. Doenças no trato genitourinário na criança. 13. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. 14. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. 15. Parasitoses intestinais. 16. Dermatoses mais frequentes na criança. 17. Convulsões na criança. 18. Principais problemas ortopédicos na criança. 19. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. 20. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. 21. Insuficiência Cardíaca. 22. Choque. 23. Ressuscitação cardiopulmonar. 24. Cetoacidose diabética. 25. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 26. Abordagem da criança politraumatizada. 27. Síndrome de Maus-tratos. 28. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. **Ética e Legislação**: Código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 2. Processo de Trabalho em Enfermagem: breve história da enfermagem, formação nos diferentes níveis profissionais da enfermagem; Código de Ética Profissional lei do exercício profissional da enfermagem; entidades de classe: ABEN, COFEN, COREN e suas finalidades; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 3. Biossegurança e enfermagem: Prevenção e controle de infecções; infecção hospitalar: conceitos, normas e protocolos para prevenção; conceitos de assepsia, antissepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de artigos e materiais; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo o potencial de contaminação; princípios e procedimentos de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, manuseio e estocagem de materiais;técnica de limpeza concorrente, para ambientes, móveis, utensílios e materiais hospitalares; organização, estrutura e funcionamento básico da CME – Central de Material Esterilizado. 4. Fundamentos de Enfermagem: Observação e registros de sinais e sintomas do paciente; verificação e registro de Sinais Vitais e dados antropométricos; Sinais Vitais: parâmetros normais de referência; tipos e técnicas para realização de curativos simples, bandagens e enfaixamentos; aplicações quentes e frias; oxigenioterapia, aerossolterapia e nebulização; técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente no leito de ambulatório; rotina de limpeza das bancadas e mobiliário ambulatorial com preparo do leito para o cliente; Técnicas de conforto e segurança do paciente no leito: tipos posicionamento/ decúbitos, movimentação de cama Fowler com elevação manual de 43 CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE leito, proteção de membros e tronco, registros de atendimento e evolução em enfermagem. 5. Administração de Medicamentos: cálculos e diluições de medicamentos; Vias de administração: oral, intradérmica, intramuscular e endovenosa; 6. Enfermagem Clínica: Assistência aos pacientes adultos nas afecções respiratórias, endócrinas, cardiovasculares, gastrointestinais, urológicas, neurológicas, musculo esqueléticas e de pele; realização de eletrocardiograma e teste de glicemia capilar. 7. Enfermagem na Saúde da Mulher: Orientações gerais em relação a sinais e sintomas durante o período gestacional. 8. Enfermagem em urgência e emergência: Conceitos; Avaliação geral do paciente, definições das prioridades para o atendimento, identificação de PCR- parada cardiorrespiratória e estado de choque, técnicas de RCP e controle de hemorragias; atuação do técnico em enfermagem em situações de choque, obstrução respiratória, parada respiratória, parada cardiorrespiratória, politrauma, queimaduras, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos no organismo, objetos empalados; conduta nas situações de luxações, entorses e fraturas. 9. Enfermagem em Saúde Pública (adulto):Noções básicas de imunologia; técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos; efeitos adversos de vacinas e imunobiológicos; esquema de imunização das doenças imunopreviníveis no adulto (Portaria nº 597GM, de 08 de abril de 2004) (Política Nacional de Imunização). 10. Enfermagem e Saúde do trabalhador: Princípios

gerais sobre saúde e segurança do trabalho; acidentes de trabalho: conceito, causas e medidas de prevenção; CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, importância e registros.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Ética; Regulamentação profissional; Código de ética profissional; Fundamentos históricos, teórico-metodológicos e pressupostos éticos da prática profissional; Instrumentalidade do Serviço Social; A relação Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares, pobreza, exclusão/inclusão, vulnerabilidade e riscos sociais com suas políticas de superação; Análise institucional, Estratégias em Serviço Social, Alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços; Propostas de intervenção na área social e na área de saúde: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e serviços; Avaliação e monitoramento de políticas, programas e projetos sociais e da área da saúde. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe Interdisciplinar profissional (relacionamento e competências). A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos, o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Acompanhamento, análise e tendências da política social brasileira e dos programas sociais do governo. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso e Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) – Conceitos e Diretrizes.

**NUTRICIONISTA**

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênicosanitárias dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, 102 biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional. Avaliação nutricional. Patologia da nutrição e dietoterapia em condições clínicas específicas: Doenças cardiovasculares, Obesidade e Magreza, Hipertensão, Diabetes mellitus, Hepatopatias, Nefropatias, Hepatopatias. Distúrbios do trato digestório, Câncer, AIDS, Pré e pós- operatórios. Recomendações e necessidades de nutrientes. Suporte nutricional. Terapia nutricional enteral e parenteral. Técnica dietética e dietas hospitalares. Definição, fundamentação e características das dietas normais, especiais e suas modificações. Alimentos funcionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização,

implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

**PSICÓLOGO CLINICO**

Regulamentação das atividades do profissional de Psicologia. Legislação profissional. Legislação em Saúde Mental. Psicopatologia. Entrevista psicológica e psicoterapias. Prevenção e assistência em Saúde Mental. Urgência, Atenção Básica e Atenção Psicossocial em Saúde Mental. Psicodiagnóstico, Distúrbios de aprendizagem e atenção psicológica. Código de Ética Profissional do Psicólogo CARGO/EMPREGO – TERAPEUTA

**HENRIQUE TEIXEIRA**
**Secretário Municipal de Saúde**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**
**Prefeito Municipal**

| COMISSÃO | CARGO | ASSINATURA |
|---|---|---|
| **Elizeo Rodrigues da Rocha** | **Presidente** | |
| **Cristiane Santos Panizio** | **Secretária** | |
| **Silmara dos Santos** | **Membro** | |
| **Dulcinei Fidêncio da Silva** | **Membro** | |
| **Glaúcia Eliana Nardoni** | **Membro** | |

**Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, 28 março de 2018.**