



## **CENTRAL DE CONVÊNIOS/FUABC**

### **PROCESSO SELETIVO nº 05/2013**

### **EDITAL nº 01/2013 de 01º DE OUTUBRO DE 2013 - ABERTURA**

A CENTRAL DE CONVÊNIOS/FUABC, em parceria com o Município de Franco da Rocha, TORNA PÚBLICA a realização de PROCESSO SELETIVO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Rede de Saúde, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. REQUISITOS GERAIS**

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Central de Convênios/FUABC.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela de cargos constante no item 1.2.1, e ainda ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do processo seletivo.

1.2.1 Tabela de cargos, escolaridade, carga horária, vagas e base salarial:

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS EFETIVAS</b>	<b>VAGAS RESERVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE (R\$)</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	1	2	953,37
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	MÉDIO COMPLETO	36 HORAS SEMANAIS	10	26	1.300,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	MÉDIO COMPLETO	36 HORAS SEMANAIS	2	3	840,00

RECEPCIONISTA	MÉDIO COMPLETO	36 HORAS SEMANAIS	5	13	953,37
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	MÉDIO COMPLETO	36 HORAS SEMANAIS	3	7	1.881,90
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	MÉDIO COMPLETO	36 HORAS SEMANAIS	2	4	1.300,00
ENFERMEIRO	SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM	36 HORAS SEMANAIS	4	12	2.587,00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL	30 HORAS SEMANAIS	1	2	1.425,00
FARMACÊUTICO	SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA	40 HORAS SEMANAIS	1	2	2.100,00

1.3 São requisitos básicos gerais para participar deste Processo Seletivo:

1.3.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

1.3.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.3.3 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

1.3.4 se, do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

1.3.5 ter os requisitos necessários para cada cargo conforme descrito no Anexo I deste edital.

1.4 Serão disponibilizadas vagas de acordo com a tabela do item 1.2.1, as quais serão preenchidas de acordo com a programação da Secretaria de Saúde do Município de Franco da Rocha.

1.5 Além das vagas disponibilizadas, o processo seletivo formará cadastro de reserva, visando reposição, ampliação, bem como em casos de desistência dos classificados.

1.6 Além do salário especificado na tabela do item 1.2.1, os contratados receberão os demais benefícios trabalhistas e previdenciários.

1.7 Taxa de Inscrição: **Isento**

## **2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. O Processo Seletivo será composto de duas fases, sendo a primeira referente à realização de prova objetiva e a segunda referente à realização de entrevista, ambas classificatórias e eliminatórias.

2.2. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data de sua finalização, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

2.3. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas pela internet por meio do seguinte endereço eletrônico:

[selecaocentraldeconvenios@fuabc.org.br](mailto:selecaocentraldeconvenios@fuabc.org.br)

3.3. O período de inscrições para o Processo Seletivo será **de 02 a 07 de outubro de 2013**.

### **3.4. Condições para inscrição:**

3.4.1 Para se inscrever o candidato deverá enviar eletronicamente o currículo vitae para o seguinte endereço de e-mail:

[selecaocentraldeconvenios@fuabc.org.br](mailto:selecaocentraldeconvenios@fuabc.org.br) constando no campo **Assunto** do email, seu **nome completo e o cargo** a que se candidata.

3.5 Os currículos deverão ser enviados apenas por e-mail, na forma descrita no item 3.4.1, **a partir das 10 horas do dia 02 de Outubro de 2013 até as 23 horas e 59 minutos do dia 07 de Outubro de 2013**.

3.6 Deverão constar no currículo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, número do CPF, endereço completo com CEP, telefone e e-mail para contato.

3.7 A falta de qualquer uma destas informações que inviabilize o contato com o candidato poderá acarretar na sua eliminação do Processo Seletivo.

3.8 O currículo vitae deverá descrever as principais atividades realizadas em cada local de atuação citado no currículo.

3.9 O currículo deverá conter a formação acadêmica e as titulações/ e ou cursos realizados.

3.10 Será considerado inscrito o candidato que tiver seu currículo recebido no prazo estipulado no item 3.5

3.11 A Central de Convênios/FUABC não se responsabiliza por currículos não recebidos eletronicamente por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio ou recebimento do currículo.

#### **4. DA PROVA OBJETIVA**

4.1. Será realizada Prova Objetiva para todos os cargos.

4.1.1 As Provas Objetivas serão aplicadas conforme os quadros a seguir:

##### Nível Médio

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	8	2	16
Informática	7	2	14
Matemática	5	2	10
Atualidades	5	2	10
Noções de Saúde Pública	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	2	40
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

##### Nível Superior

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	5	2	10
Saúde Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

4.1.2. A prova objetiva será realizada no município de Santo André, considerando o horário de Brasília, terá a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de **12 de Outubro de 2013**.

4.1.2.1. A data da prova é sujeita a alteração.

4.1.3 O conteúdo programático das provas objetivas referente às áreas de conhecimento está disposto no Anexo II deste Edital.

4.1.4 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na data, horário e local estipulados em Edital de convocação.

4.1.5 Será vedada a realização da prova fora do dia e local designados.

4.1.6 Os locais e horários de realização das provas serão publicados por meio de Edital de Convocação no seguinte endereço eletrônico: [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br).

4.1.7 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, com questões de múltipla escolha, que terão 4 (quatro) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

4.1.8 As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade exigido e com o conteúdo programático constante no Anexo II, de acordo com as especificações do item 4.1.1.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1 As Provas Objetivas serão corrigidas a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

5.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, de acordo com o item 4.1.1.

5.3 Para todos os cargos será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos, e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA A PROVA OBJETIVA**

6.1 Na hipótese de igualdade de nota final na prova objetiva, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova de Atualidades;
- d) candidato que tiver maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

6.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela Secretaria Municipal de Franco da Rocha, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **7. DAS ENTREVISTAS**

7.1 As entrevistas serão realizadas na cidade de Santo André - SP, com data prevista para o período de 31 de outubro de 2013 a 05 de novembro de 2013, em locais que serão divulgados oportunamente na internet, no site: [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)

7.1.1 A data das entrevistas é sujeita à alteração.

7.2 Ao candidato só será permitida a participação na entrevista na respectiva data, horário e locais constantes no site: [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br) a ser consultado pelo candidato.

7.3 Será vedada a realização das entrevistas fora do local, data e horários designados.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista munido de:

- a. original dos documentos comprovantes do currículo;
- b. documento de identidade original com foto.

7.5 Não serão aceitas cópias não autenticadas dos documentos citados.

7.6 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.7 A Central de Convênios/FUABC, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das entrevistas, nem por danos neles causados.

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS**

8.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Franco da Rocha e a Central de Convênios/FUABC serão as responsáveis pelas entrevistas.

8.2 Os candidatos classificados na prova objetiva serão chamados para entrevista por ordem de classificação, em data a ser definida pela Comissão Organizadora, dentro do período de validade do processo seletivo.

8.3 A entrevista técnica será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

8.4 Será considerado eliminado o candidato que obtiver menos de 5 (cinco) pontos na entrevista ou que não comparecer na data, horário e local estipulados.

8.5 Para a entrevista, serão chamados candidatos em número igual a até 2 (duas) vezes o número de vagas efetivas existentes para cada cargo.

8.6 A entrevista será classificatória entre os candidatos entrevistados que obtiverem pontuação igual ou superior a 5 (cinco).

8.7 Se as vagas existentes não forem preenchidas, serão chamados novos candidatos aprovados na primeira fase (Prova Objetiva), para entrevista até o preenchimento das vagas.

8.8 Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação na entrevista.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA A ENTREVISTA**

9.1 Na hipótese de igualdade de nota final na entrevista, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) maior experiência de trabalho compatível com a função;
- c) maior titulação acadêmica na área; e
- d) candidato que tiver maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela Secretaria Municipal de Franco da Rocha, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

10.1 A nota final do processo seletivo será a nota obtida na entrevista.

10.2 Os habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final.

10.3 Ocorrendo empate serão utilizados os mesmos critérios para desempate estabelecidos no item 6 “Dos Critérios de Desempate para a Prova Objetiva”

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação dos resultados.

11.2 Serão aceitos recursos contra:

11.2.1 Resultado preliminar da Prova Objetiva

11.2.2 Resultado preliminar da Entrevista

11.3 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)

11.4 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou escrito de forma legível com as seguintes informações essenciais: nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número do RG, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, assinatura do candidato e questionamento.

11.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.6 Os recursos deverão ser endereçados à Central de Convênios/FUABC e entregues **pessoalmente (não serão aceitos por email e/ou correio)** no seguinte endereço: Rua Príncipe de Gales, 821, Santo André - SP, na Central de Convênios - Prédio de Recursos Humanos, das 9h às 17h, no prazo previsto neste Edital.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, carta, sedex, internet, ou outro meio que não seja estabelecido no item acima.

11.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

11.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



11.11 Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no site: [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br) no momento da divulgação do resultado oficial definitivo.

11.12. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

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

## **12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO**

12.1 São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1 estar devidamente aprovado em todas as fases do Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.1.2 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1o, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

12.1.3 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5 se candidato for sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

12.1.6 apresentar comprovação de escolaridade

12.1.7 apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8 estar devidamente habilitado para o cargo; e

12.1.9 cumprir as determinações deste Edital.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades e programação da Central de Convênios/FUABC.

12.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

12.4 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos.

12.5 Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

12.6 Após a realização do processo seletivo, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Central de Convênios Fundação do ABC, situada à Rua Príncipe de Gales, nº 821, Vila Príncipe de Gales – Santo André – SP, CEP n.º 09060-650.

12.7 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Processo Seletivo.

12.8 O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.2.1.

12.9 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.9.1 A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se à Central de Convênios/FUABC nas datas estabelecidas pelos mesmos.

12.10 Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

12.11 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.12 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pela Central de Convênios/FUABC, munido de toda a

documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Processo Seletivo, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 O candidato poderá obter informações sobre o Processo Seletivo por meio dos Editais que serão publicados no site: **[www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)**

13.2 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo deverá fazê-lo, por escrito ao RH da Central de Convênios/FUABC – Prédio de Recursos Humanos - Rua Príncipe de Gales, 821 – Vila Príncipe de Gales – Santo André – CEP 09060- 650.

13.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais também serão divulgados na internet, no site: [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)

13.5 A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Central de Convênios/FUABC reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6 O resultado do Processo Seletivo será homologado pela Superintendência da Central de Convênios Fundação do ABC e divulgado/publicado no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)

13.7 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Central de Convênios Fundação do ABC e pela Secretaria Municipal de Saúde de Franco da Rocha, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

13.8 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação na entrevista do Processo Seletivo.

13.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.10 Caberá à Superintendência da Central de Convênios/FUABC a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Santo André/SP, 02 de outubro de 2013.

Adriana Helena de Almeida

Superintendente da Central de Convênios

## **ANEXO I**

### **REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimentos básicos de informática.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços auxiliares em todas as áreas administrativas; atender ao público em geral; Realizar os apontamentos nas folhas de ponto, quando necessário; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Executar serviços gerais de escritórios, como: receber, organizar, classificar, registrar, distribuir, conferir e arquivar documentos diversos comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua unidade administrativa, obedecendo fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas; Protocolar todos os documentos que entrar e sair do setor; controlar e entregar as guias de consultas, exames e outros documentos pertinentes ao serviço, quando necessário; Prover o setor de impressos e material de escritório e outros insumos necessários; Zelar pelos equipamentos, móveis e ambiente de trabalho; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

##### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assistência de enfermagem humanizada aos pacientes, executando as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem conforme legislação, atuar sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos institucionais e legislação, zelando pela segurança do paciente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente; Realizar visita domiciliar; Participar das ações de promoção da saúde, prevenção

de agravos e curativas; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; Participar das atividades de educação permanente. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidade de saúde e domicílio, dentro do planejamento de ações traçados pela equipe; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e curso de auxiliar de farmácia.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

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 internação, quando for o caso; controlar estoques, separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; Participar das atividades de educação permanente. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **RECEPCIONISTA**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimentos básicos de informática.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Recepcionar o público em geral, atender o telefone; registrar entrada e saída de pacientes; agendar exames; organizar prontuários, pastas e formulários; fazer anotações de diversos assuntos, quando necessário; organizar o setor; arquivar documentos; controlar agenda, admissão e alta dos pacientes; encaminhar prontuários e resultados de exames aos seus respectivos lugares; controlar e entregar as guias de consultas e exames e outros documentos pertinentes ao serviço; Zelar pelos equipamentos, móveis e ambiente de trabalho; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, certificado de curso Técnico de Enfermagem, ambos reconhecidos pelo Ministério da Educação; registro no Conselho regional de Enfermagem – COREN.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Zelar pela manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço; Participar da comissão ética sempre que necessário; Apoiar o Enfermeiro nas ações administrativas de enfermagem. Prestar assistência conforme protocolos estabelecidos para os sítios funcionais; Participar e auxiliar a equipe multiprofissional na execução dos procedimentos pertinentes; Assistir ao médico durante procedimento que necessite de seu auxílio e/ou acompanhamento; Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável; Apoiar o Enfermeiro nas ações assistenciais de enfermagem; Apoiar os diversos sítios funcionais quando solicitado pelo enfermeiro plantonista. Realizar acolhimento em tempo integral; Executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade que não estejam aqui descritas, mas que fazem parte das suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 27498/86 artigos 12 e 15 e

decreto 94.406/87 artigos 10 e 13. Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem. Participar das ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; Participar das atividades de educação permanente; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidade de saúde e domicílio, dentro do planejamento de ações traçados pela equipe; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; curso Técnico em Imobilização Ortopédica.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Noções Básicas de redução ortopédica e de imobilização. Materiais e instrumentais. Destinação correta de lixo séptico e material perfurocortante. Noções básicas de: anatomia músculo esquelético, fisiologia articular e biomecânica, lesões traumáticas das articulações, pré e pós operatório de artroplastias, órteses e próteses, fixadores externos. Noções elementares de: anatomofisiologia humana. Técnica de imobilização ortopédica. Atuação do técnico nos primeiros socorros e em centros cirúrgicos e centros de materiais esterilizados.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Proporcionar orientação e assistência ao paciente e familiares quando da sua estada no estabelecimento de saúde; realiza visitas domiciliares; atende consultas; realiza avaliação socioeconômica para fazer requerimento de transporte gratuito e fornecimento de medicação nos casos que forem necessários. Buscar a integração entre paciente, instituição, família e comunidade; intervir e encaminhar os casos de usuários sem residência fixa e sem identificação; participar de ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; potencializar a interação com os usuários, pela disseminação e customização das práticas propostas pelo serviço de ouvidoria (ou similar); promover e participar de ações coletivas da equipe multiprofissional interdisciplinar conforme as necessidades locais; realizar atividades de matriciamento com outras equipes dentro e fora do território; participar do processo de territorialização e participar do mapeamento da área de atuação, participar do planejamento e avaliações da equipe; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **ENFERMEIRO**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de classe – COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem

de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo C.C.I.H.; participar da elaboração das escalas anuais de férias; avaliar periodicamente a equipe de enfermagem; elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na Unidade; responder pelo Serviço de Enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio a unidade; substituir o Enfermeiro RT/Gerência da Unidade quando da ausência deste ou quando solicitado. Proceder à Classificação de Risco; orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta; instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo; realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

#### **FARMACÊUTICO**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde humana; contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde; atuar em equipes multidisciplinares; promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços e unidades da instituição; gerenciar o ciclo farmacêutico que inclui a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos; promover atividades de capacitação na área de medicamentos; realizar atividades de farmacovigilância na detecção de reações adversas a medicamentos (RAM); dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes internados e ambulatoriais e orientando os usuários sobre o uso; realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento; desenvolver atividades de atenção farmacêutica; Responsabilizar-se técnica e administrativamente por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal).

Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

**1.2 MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples e compostos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Lógica.

**1.3 INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**1.4 ATUALIDADES:** Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

**1.5 NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. As Estratégias: Agentes Comunitários de Saúde e Saúde da Família.

## **1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas e relações públicas. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Procedimentos administrativos. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Cidadania e ética.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Introdução à Enfermagem, Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem, Manipulação de material estéril, Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente, Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames, Noções de Farmacologia, Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros, Cálculos e administração de medicamentos em Pediatria – fracionamento de doses. Segurança do paciente, erros de medicação. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem, cuidados de enfermagem com necessidades humanas alimentação e hidratação, eliminações, Cuidados com o corpo após morte, Legislação Profissional, RJU, Direitos e Deveres do Cidadão, Declaração de Direitos Humanos, Princípios de Bioética,



Constituição e os estatutos da Criança, do Adolescente e do Idoso, Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86, Carta dos direitos do paciente, NR32. Humanização, Política Nacional de Humanização, Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico, Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, a criança e do adolescente, pré-natal, Cuidados de Enfermagem ao recém-nascido, Cuidados de Enfermagem à criança com afecções clínicas e cirúrgicas, Cuidados com pacientes em isolamento.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Noções de administração de estabelecimento de saúde; noções de organização e funcionamento de farmácia; noções de estoque de medicamentos; dispensação de medicamentos; preparação de fórmulas; noções de farmacotécnica; noções de farmacologia; noções de higiene e segurança; Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998).

### **RECEPCIONISTA**

Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de comunicação via chat. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre SAME (SPP) Serviço de Arquivo Médico e Estatística. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Noções sobre documentos específicos do setor (Atestado do óbito, Declaração de nascidos vivos, documentação de abertura de prontuário entre outros), abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Conhecimentos e habilidades para a manutenção, conservação, e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço; ações administrativas de enfermagem; prestação de assistência conforme protocolos estabelecidos para os sítios funcionais; participação junto à equipe multiprofissional na execução dos procedimentos pertinentes; procedimentos de assistência ao médico quando necessário; a realização de acolhimento em tempo integral; Conhecimentos sobre a legislação para o exercício legal da profissão e sobre o código de ética da enfermagem.

### **TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Noções Básicas de redução ortopédica e de imobilização. Materiais e instrumentais. Destinação correta de lixo séptico e material perfurocortante. Noções básicas de: anatomia músculo esquelético, fisiologia articular e biomecânica, lesões traumáticas das articulações, pré e pós operatório de artroplastias, órteses e próteses, fixadores externos. Noções elementares de: anatomofisiologia humana. Técnica de imobilização ortopédica. Infecções. Ética, deontologia. Atuação do técnico nos primeiros socorros e em centros cirúrgicos e centros de materiais esterilizados.

## **2. NÍVEL SUPERIOR**

**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

**2.2 ATUALIDADES:** Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares,

rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

**2.3 SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Pacto pela Saúde), Política Nacional de Atenção Básica à Saúde- Portaria 648/2006, Núcleos de Apoio à Saúde da Família- Portaria 154/2008. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, participação popular, organização da atenção básica, operacionalização da Assistência à Saúde e financiamento. Planejamento e programação local em saúde: enfoque estratégico. Sistemas locais de saúde, distrito sanitário, conceitos básicos de demografia e bases territoriais. Acolhimento: Processo de trabalho em saúde usuário centrado. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde – doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Vigilância Epidemiológica (aspectos teóricos e operacionais - inquérito epidemiológico e notificação de doenças), Sistemas de Informação e Indicadores de Saúde. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Agentes Comunitários e Saúde da Família, trabalho em equipe multidisciplinar. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 26/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab> BRASIL. Ministério da Saúde, Série A: Normas e Manuais Técnicos. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no endereço eletrônico [www.saude.gov.br/svs](http://www.saude.gov.br/svs) – relação completa de publicação) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – Participa SUS. 2ª edição. Brasília, 2009. Disponível em <http://www.saude.gov.br> Planejamento em Saúde no SUS – diretrizes e instrumentos; Política Nacional Urgência e Emergência (Portaria 1.600, de 07/07/2011); Política Nacional Atendimento Domiciliar (Portaria 2.527, de 27/10/2011); Política Nacional Assistência Farmacêutica, Política nacional de Imunização (PNI);

## **2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Mundialização do capital e suas repercussões. Constituição e (contra) reforma do Estado brasileiro. Questão Social e suas múltiplas expressões. Política social no Brasil: história, fundamentos e intervenção profissional nas políticas setoriais. Trajetória histórica da Seguridade social e desafios para o Serviço Social na contemporaneidade. História do Serviço Social no Brasil. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social. Pesquisa, consultoria e Assessoria em Serviço Social e Saúde. Aspectos contemporâneos sobre família e sociedade. Serviço Social e interdisciplinaridade. Instrumentalidade do Serviço Social. Reforma sanitária e política de saúde na atualidade. A

atuação do Serviço Social nas instituições de Saúde. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções relacionadas ao trabalho profissional do Assistente Social. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **ENFERMEIRO**

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino.

Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma; Transporte do politraumatizado; Cinemática do trauma; Epidemiologia do trauma; Resgate veicular: atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. Traumatismos não intencionais, violência e suicídio. Atendimento ao trauma de face e pescoço, craneiocefálico, de coluna, músculoesquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físico-químicos e trauma. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da Enfermagem.

### **FARMACÊUTICO**

Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar; Fármaco-economia; Fármaco-vigilância; Farmacologia aplicada; Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar; Assistência Farmacêutica; Seleção e padronização de medicamentos; Programação e aquisição de produtos farmacêuticos; Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos; Métodos de controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos; Prescrição e dispensação de medicamentos; Atenção de Farmacêutica; Registros de produtos sujeitos a controle especial; Formas farmacêuticas; Vias de administração de medicamentos; Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos; Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficiais e especialidades farmacêuticas sólidas, semi-sólidas líquidas; Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos; Formas farmacêuticas estéreis; Cálculos em Farmácia Hospitalar; Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Medicamentos genéricos; Boas práticas de dispensação de medicamentos; Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde - SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **ANEXO III**

#### **CRONOGRAMA DE FASES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA PROVÁVEL *</b>
Publicação do Edital no site da FUABC	02/10
Envio de Currículos pelos candidatos	02 a 07/10
Convocação para Prova Objetiva	09/10
Realização da Prova Objetiva	12/10
Publicação dos Resultados Preliminares	18/10
Apresentação de Recursos	21/10
Análise dos Recursos	23/10
Publicação do Resultado dos Recursos	24/10
Publicação da Convocação para as Entrevistas	25/10
Realização das Entrevistas	31/10 a 05/11
Publicação do Resultado Preliminar das Entrevistas	06/11
Apresentação de Recursos	07/11
Análise dos Recursos	08/11
Publicação da Análise de Recursos	08/11
Publicação/ Homologação do Resultado Final	11/11

\*Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial publicado no endereço eletrônico **[www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)**.