



**EDITAL N.º 001/2015**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS**

**FÁBIO JOSÉ JUDACEWSKI**, Diretor Presidente da Fundação de Saúde do Município de Dourados/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Fundação de Saúde Pública do Município de Dourados/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1 - DOS CARGOS**

**1.1 – Os Cargos**, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, conteúdo programático e vencimentos constam dos Anexos I, II deste Edital.

**1.2 - O regime jurídico é o celetista (CLT) e a carga horária é a definida no Anexo I, para cada cargo.**

**1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos, salvo os casos permitidos em lei (ver item 8.6 deste Edital);
- g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Médico designado pela FUNSAUD.

**1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.**

**1.5 - O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres da FUNSAUD o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.**

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 06 de maio a 08 de junho de 2015, apenas pela internet no endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;**

**2.2 – Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:**

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC ([www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso)) através do Edital de Abertura;
- b) inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre 8 (oito) horas do dia 6 de maio de 2015, até às 23h59min do dia 08 de junho de 2015 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada;
- c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;
- d) digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo sem abreviatura), o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº do CPF, a data de nascimento, o sexo, os nº dos telefones residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

- e) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;
- f) A FAPEC **não se responsabilizará** por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- g) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela SICREDI.

2.3 - Não será aceita inscrição condicional e por fax.

2.4 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.5 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R\$100,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;

b) R\$60,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;

c) R\$40,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

2.6 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.7 - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.8 - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local.

2.9 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS, sito a Rua Ciro Melo, 2494, Centro na cidade Dourados/MS, entre 07h30

às 10h e 13h30 às 16h.

### 2.10 – TAXA DE ISENÇÃO

2.10.1 – O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º II, do Decreto 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto nº.6593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

2.10.2 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, ou considerado membro de “família de baixa renda”.

b) declaração de próprio punho de sua hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros;

c) cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o registro do valor do salário de até 03 salários mínimos.

d) Declaração que a renda média *per capita* não ultrapasse meio salário mínimo ou em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos;

e) cópia do documento de identidade.

2.10.3 - O candidato para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) ou [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Fundação de Saúde Pública do Município de Dourados/MS.

a) preencher e imprimir a Ficha de Inscrição/Isenção;

b) entregar a Ficha de Inscrição/Isenção e os comprovantes discriminados acima, mediante protocolo, no período de 06 de maio a 15 de maio de 2015, pessoalmente na FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS, sito a Rua Ciro Melo, 2494, Centro, na cidade Dourados/MS, entre 07h30 às 10h e 13h30 às 16h ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos



e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS.

2.10.4 - A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, para análise e parecer quanto à concessão da isenção.

2.10.5 - O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através do Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.10.6 - O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até 8 de junho de 2015.

2.10.7 - O candidato, que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**3 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.**

3.1 - Ao candidato portador de necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 - Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.1 - Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.2 - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de necessidades especiais.

3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 70 do Decreto nº 5.296/2004.

3.4 - O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de necessidade especial, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.5 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 – O candidato deverá declarar, conforme Art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição pela Internet (conforme item 2.2, deste Edital), ser portador de necessidade especial e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.6.1 – Durante o período das inscrições, o candidato deverá encaminhar entregar pessoalmente na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar via correio com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:

I - Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.



**II - Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.**

**III - Solicitação, por escrito:**

- a) se necessitar da confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
- b) se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.6.2 - O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.**

**3.6.3 - Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.**

**3.6.4 - O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:**

- a) **Item 3.6.1 – subitem I – Será considerado como não portador de necessidades especiais e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências.**
- b) **Item 3.6.1 – subitem III a – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**
- c) **Item 3.6.1 – subitem III b – Não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.**

**3.7 - No ato da inscrição o candidato portador de necessidade especial deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.**

**3.8 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.**

**3.9 - Antes da posse dos candidatos, a FUNSAUD designará um Médico para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de necessidades especiais, atestando se as atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores.**

**3.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.**

**3.11 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.**

**3.12 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.**

**3.13 - A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 3 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.**

**3.14 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

**3.15 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.**

**3.16 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.**

#### 4 - DAS PROVAS

4.1 – PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1 – O concurso constará de Provas Escritas Objetivas nas seguintes modalidades:

4.1.1.1 – Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

| <u>CARGO NÍVEL SUPERIOR</u> | Analista de Controle Interno I, Analista de Controle Interno II, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo. |                       |       |
|-----------------------------|--|-----------------------|-------|
| MODALIDADES                 | NÚMERO DE QUESTÕES   | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa           | 12   | 2,5                   | 30    |
| Conhecimentos Específicos   | 28   | 2,5                   | 70    |

4.1.1.2 – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

| <u>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</u> | Assistente Administrativo, Técnico em Imobilização, Ortopédica, Técnico em Segurança Trabalho, Técnico em Banco de Sangue, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificação Predial, Técnico em Farmácia, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Informática. |                       |       |
|------------------------------|--|-----------------------|-------|
| MODALIDADES                  | NÚMERO DE QUESTÕES   | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa            | 15   | 2,5                   | 37,5  |
| Matemática                   | 10   | 2,5                   | 25,0  |
| Conhecimentos Específicos    | 15   | 2,5                   | 37,5  |

4.1.1.3 – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

| <u>CARGOS - NM</u> | Cozinheiro, Motorista, Vigia. |                       |       |
|--------------------|-------------------------------|-----------------------|-------|
| MODALIDADES        | NÚMERO DE QUESTÕES            | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa  | 20                            | 2,5                   | 50    |
| Matemática         | 20                            | 2,5                   | 50    |

4.1.1.4 – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

| <u>CARGOS - NF</u>        | Auxiliar de Saúde Bucal. |                       |       |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------|-------|
| MODALIDADES               | NÚMERO DE QUESTÕES       | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa         | 15                       | 2,5                   | 37,5  |
| Matemática                | 10                       | 2,5                   | 25,0  |
| Conhecimentos Específicos | 15                       | 2,5                   | 37,5  |

4.1.1.5 – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos de Informática, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

| <u>CARGOS DE NÍVEL- NF</u>           | Auxiliar de Farmácia. |                       |       |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| MODALIDADES                          | NÚMERO DE QUESTÕES    | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa                    | 20                    | 5                     | 37,5  |
| Matemática                           | 10                    | 5                     | 25,0  |
| Conhecimentos Básicos de Informática | 10                    | 5                     | 37,5  |

4.1.1.6 – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

| <u>CARGOS - NF</u> | Auxiliar Serviços Gerais I - Higienização e Hotelaria, Auxiliar de Serviços Gerais II - Manutenção, Copeiro, Telefonista. |                       |       |
|--------------------|---|-----------------------|-------|
| MODALIDADES        | NÚMERO DE QUESTÕES  | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa  | 20  | 2,5                   | 50    |
| Matemática         | 20  | 2,5                   | 50    |

4.1.2 - Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

4.1.3 - A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

4.1.4 - A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

4.1.5 - Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade escrita.

4.1.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do valor total das mesmas.

## 4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

4.2.1 - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **28 de junho de 2015**, com duração total de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

4.2.2 – Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital Específico, que será publicado, no Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.2.3.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.2.3.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 4.2.3, para realização das Provas Escritas Objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.



4.2.4 - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade (conforme item 4.2.3.). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.2.5 - Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.2.6 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.2.7 - O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

4.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

4.2.09 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

4.2.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

4.2.11 - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

4.2.12 – Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. **Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.**

4.2.13 – Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

4.2.14 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

4.2.15 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

4.2.16 - Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local.

### 4.3 - PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório.

4.3.1 - Para a Prova de Títulos serão convocados todos os aprovados na prova escrita, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva.

4.3.2 – Os candidatos convocados para fazer a entrega dos Títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local.

4.3.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira



Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**4.3.3.1** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

**4.3.4** - Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

**4.3.5** - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**4.3.6** - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

**4.3.7** - Não haverá 2<sup>a</sup> (segunda) chamada para a Prova de Títulos e nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

**4.3.8** – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

**4.3.8.1** – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

**4.3.9** – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.3.10** – Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.

**4.3.10.1** – Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.3.10.2** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório.

**4.3.10.3** - Somente será aceita uma procuração por candidato.

**4.3.11** - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**4.3.12** - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:



4.3.12.A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

| Itens     | Títulos  | Pontuação                                      |                         |
|-----------|--|--|-------------------------|
|           |  | Unitária                                       | Máxima                  |
| <b>01</b> | <b>Formação Profissional:</b>  |  |                         |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação ou formação.   | 20,0   | 20,0                    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação ou formação.  | 15,0   | 15,0                    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação ou formação EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.   | 3,33   | 10,0                    |
| <b>02</b> | <b>Eventos de Capacitação:</b>   |  |                         |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 100 horas acima.                          | 6,0  | 12,0                    |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 80 a 99 horas.                            | 5,0  | 10,0                    |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 60 a 79 horas.                            | 4,0  | 8,0                     |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 40 a 59 horas.                            | 2,5  | 5,0                     |
| <b>03</b> | <b>Tempo de Serviço:</b>   |  |                         |
|           | Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:<br>a) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado na Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 1,5 (para cada 180 dias semestre ininterrupto) | 7,5                     |
|           | b) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado em serviço hospitalar ou de urgência e emergência na Função a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação.        | 2,5 (para cada 180 dias semestre ininterrupto) | 12,5                    |
|           |  |  | <b>Total 100 pontos</b> |

4.3.12.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| Itens     | Títulos  | Pontuação                                 |                         |
|-----------|--|---|-------------------------|
|           |  | Unitária                                  | Máxima                  |
| <b>01</b> | <b>Formação Profissional:</b>  |   |                         |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).  | 20,0                                      | 20,0                    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Técnico.   | 15,0                                      | 15,0                    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.  | 10,0                                      | 10,0                    |
| <b>02</b> | <b>Eventos de Capacitação:</b>   |   |                         |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 100 horas acima.                          | 6,0                                       | 12,0                    |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 80 a 99 horas.                            | 5,0                                       | 10,0                    |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 60 a 79 horas.                            | 4,0                                       | 8,0                     |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 40 a 59 horas.                            | 2,5                                       | 5,0                     |
| <b>03</b> | <b>Tempo de Serviço:</b>   |   |                         |
|           | Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:<br>a) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado na Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 1,5 (para cada dia semestre ininterrupto) | 7,5                     |
|           | b) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado em serviço hospitalar ou de urgência e emergência na Função a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação.        | 2,5 (para cada dia semestre ininterrupto) | 12,5                    |
|           |  |   | <b>Total 100 pontos</b> |

**4.3.12.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

| Itens     | Títulos  | Pontuação                                      |                         |
|-----------|--|--|-------------------------|
|           |  | Unitária                                       | Máxima                  |
| <b>01</b> | <b>Formação Profissional:</b>  |  |                         |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).  | 20,0   | 20,0                    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.  | 15,0   | 15,0                    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio.   | 10,0   | 10,0                    |
| <b>02</b> | <b>Eventos de Capacitação:</b>   |  |                         |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 100 horas acima.                          | 6,0  | 12,0                    |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 80 a 99 horas.                            | 5,0  | 10,0                    |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 60 a 79 horas.                            | 4,0  | 8,0                     |
|           | Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2009, com carga horária de 40 a 59 horas.                            | 2,5  | 5,0                     |
| <b>03</b> | <b>Tempo de Serviço:</b>   |  |                         |
|           | Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:<br>a) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado na Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 1,5 (para cada 180 dias semestre ininterrupto) | 7,5                     |
|           | b) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado em serviço hospitalar ou de urgência e emergência na Função a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação.        | 2,5 (para cada 180 dias semestre ininterrupto) | 12,5                    |
|           |  |  | <b>Total 100 pontos</b> |

**4.3.13** - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**4.3.14** – São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático.

**4.3.15** – Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou de viagem cultural.

**4.3.16** - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

**4.3.17** – Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

**4.3.18** - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

**4.3.19** - Os títulos, apresentados em cópias autenticadas em cartório, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

**4.3.20** – Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.



4.3.20.1 – Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.20.2 – Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

4.3.21 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local.

4.3.22 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.

4.3.23 – A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

4.3.24 – A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

4.3.25 – A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

## 5. DAS NOTAS FINAIS

5.1 - A Nota Final (NF), para fins de classificação no Concurso, corresponderá a média ponderada das notas obtidas nas Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos, observados os seguintes parâmetros:

|                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| $NF = \frac{PE * 2 + PT}{3}$ | PE = Nota da Prova Escrita Objetiva |
|                              | PT = Pontos da Prova de Títulos     |

## 6. DOS RECURSOS

6.1 – O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

6.1.1 - Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

6.1.2 - Se não concordar com o Gabarito Oficial, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

6.1.3 – Contra o resultado da Prova de Títulos.

6.2 – Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

6.3 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

7.2 – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;
- maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;



- c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na modalidade de Matemática, quando for o caso;
- e) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “a”).

7.3 - O resultado do Concurso será homologado pelo Presidente da FUNSAUD e divulgado através de Edital Específico, no Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local.

## **8. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

8.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Diretor Presidente/Presidente da respectiva Fundação e convocados, através de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município de Dourados e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa local para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2 - A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Diretor Presidente/Presidente da respectiva Fundação ou por autoridade delegada.

8.3 - Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado por Médico designado pela FUNSAUD.

8.3.1 - O candidato classificado e convocado fica sujeito as suas expensas, à realização dos seguintes exames médicos:

- a) Raio-x da coluna lombo-sacra, com laudo;
- b) Raio-x da coluna cervical, com laudo;
- c) Raio-x do tórax: AP, com laudo;
- d) Hemograma completo/plaquetas;
- e) Glicemia.

8.4 – Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Fundação FUNSAUD, dentro das unidades por ela administradas.

8.5 - A posse ocorrerá no prazo de até 15(quinze) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato e por conveniência da respectiva Fundação, por até 15(quinze) dias.

8.6 – No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo e horário a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

8.7 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- d) não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

8.8 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

8.9 – Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com a legislação vigente.

8.10 - O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.



### **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1 – O Concurso Público** objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

**9.2 - A inscrição** implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**9.3 – O candidato** será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

**9.4 - O prazo** de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FUNSAUD.

**9.5 - Na hipótese** de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da FUNSAUD, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da FUNSAUD.

**9.6 - O candidato** será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Fundação para a qual concorreu ao cargo.

**9.7 - Não será** fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

**9.8 - A verificação**, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**9.9 - Não será** efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

**9.10 - Os candidatos** poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915, ou ainda pelo site [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

**9.11 - As disposições** deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

**9.12 - Os casos** omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Dourados/MS, 06 de maio de 2015.

**FÁBIO JOSÉ JUDACEWSKI**  
Presidente da FUNSAUD



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

### ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

#### I – PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

| CARGO/<br>FUNÇÃO                | VAGAS | ESCOLARIDADE/<br>REQUISITOS   | ATRIBUIÇÕES DO CARGO   | CARGA<br>HORÁRIA<br>SEMANAL | VENCIMENTO<br>(R\$) |
|---------------------------------|-------|---|--|-----------------------------|---------------------|
| Analista de Controle Interno I  | 1     | Nível superior em Ciências Contábeis; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.                 | Desenvolver um conjunto de ações, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, realizando a gestão contábil através da avaliação e análise de documentos, elaborando estudos técnicos em matérias de contabilidade. Realizar assessoramento a Diretoria executiva da FUNSAUD em processos administrativos e judiciais. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, bem como da aplicação dos recursos. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções                        | 44h                         | 2.520,00            |
| Analista de Controle Interno II | 1     | Nível superior em Administração, Direito ou Economia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, realizando atividades que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, com o intuito de controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças e patrimônio, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados, análise e registro de documentos, bem como auditoria. Realizar assessoramento a Diretoria executiva da FUNSAUD em processos administrativos e judiciais. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções | 44h                         | 2.520,00            |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                   |    |   |   |     |          |
|-------------------|----|---|---|-----|----------|
| Assistente Social | 4  | Nível superior em serviço social; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativo-gerenciais. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação em saúde; Providenciar a documentação necessária para identificação do usuário e encaminhamento à assistência; Orientar familiares quanto aos procedimentos funerários e benefícios previdenciários; Notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência, maus tratos e/ou violência contra qualquer usuário; Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoção de pacientes que necessitem de encaminhamento para Unidades Hospitalares, Centrais de Triagem e recepção ou Abrigos. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções | 30h | 1.718,18 |
| Enfermeiro        | 50 | Nível superior em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.     | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Realizar assistência de Enfermagem seguindo protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.  | 44h | 2.520,00 |





## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                |    |   |   |     |          |
|----------------|----|---|---|-----|----------|
| Farmacêutico   | 9  | Nível superior em farmácia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.     | Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos. Realizar exames laboratoriais, análises clínicas, análises microbiológicas e imunológicas. Supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente. Verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas. Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. | 44h | 2.520,00 |
| Fisioterapeuta | 13 | Nível superior em fisioterapia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de funcionalidade, elaborando o diagnóstico, prescrevendo, ministrando e supervisionando terapias conforme a necessidade do paciente. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.   | 30h | 1.718,18 |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|               |   |   |  |     |          |
|---------------|---|---|--|-----|----------|
| Fonoaudiólogo | 1 | Nível superior em Fonoaudiologia; registro no órgão fiscalizador da área de Atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Prescrever, ministrar e supervisionar Terapia da Fala, Audição, deglutição e demais terapias necessárias. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções | 44h | 2.520,00 |
| Nutricionista | 7 | Nível superior em nutrição; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.       | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Prescrever e supervisionar a administração de dietas e demais ações relacionadas à dietoterapia. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções          | 44h | 2.520,00 |
| Psicólogo     | 2 | Nível superior em psicologia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.     | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Identificar, aplicar e supervisionar terapias tanto no âmbito individual quanto coletivo. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções                 | 44h | 2.520,00 |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

### II – PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

| CARGO/<br>FUNÇÃO             | VAGAS | ESCOLARIDADE/<br>REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES DO CARGO  | CARGA<br>HORÁRIA<br>SEMANAL | VENCIMENTO<br>(R\$) |
|------------------------------|-------|-----------------------------|---|-----------------------------|---------------------|
| Assistente<br>Administrativo | 71    | Nível médio completo        | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar tarefas de atendimento ao público tanto externo à instituição, quanto a área de trabalho ou unidade administrativa, conforme a política de humanização do SUS, Auxiliar o usuário, fornecendo informações gerais e orientações. Realizar o registro dos dados específicos da função, executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Registrar informações técnicas e administrativas, referentes ao SUS e atividades de saúde em relatórios e planilhas; Receber, registrar, classificar, atuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; Operacionalizar equipamentos e sistemas tecnológicos e rotinas de computação, digitação de textos, planilhas e operação de todos os equipamentos de informática e telefonia. Executar serviços administrativos especializados na área da saúde e conforme a necessidade do setor atividades relacionadas aos recursos humanos, financeira, orçamentária, administrativa geral, patrimônio, material, compras e comunicação administrativa e Elaborar boletins de produção e afins, condizentes com o tipo de atividade desenvolvida pela unidade de saúde. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções | 44h                         | 857,00              |
| Cozinheiro                   | 4     | Nível médio completo        | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Confeccionar, junto ao nutricionista, cardápios e receitas, Buscar sempre a melhoria das condições nutricionais; Coordenar a elaboração dos cardápios, observando rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas; Avaliar a qualidade da matéria-prima; Primar pelas normas de saúde de higiênico-sanitárias, para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; Controlar o tempo de preparo; Garantir a higiene do local de trabalho; realizar a degustação dos pratos antes de serem encaminhados à distribuição; Conferir o kit de materiais para a execução do trabalho; Solicitar materiais necessários ao almoxarifado; Executar o cardápio do dia; Coordenar os auxiliares de cozinha se for o caso; trabalhar em equipe se for o caso; servir as refeições; Verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; Separar ingredientes e instrumentos necessários ao preparo; Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o  | 44h                         | 1.010,00            |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                                    |   |   |   |     |          |
|------------------------------------|---|---|---|-----|----------|
|                                    |   |   | consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; Orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; Orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades; Atender com urbanidade (delicadeza) os usuários; Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; Manter boa apresentação e higiene pessoal; Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  |     |          |
| Motorista                          | 4 | Nível médio completo, CNH categoria "D"   | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Conduzir veículos para transporte de pessoas, cargas e documentos, Observando as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, verificando as condições de limpeza, óleo, água, combustível, bateria, pneus e sistema elétrico, e relatar as ocorrências para fins de reparos e revisões periódicas. Auxiliar nos atos de primeiros socorros e conduzir ambulância no transporte de doentes e apoiar a remoção e transporte do doente de ambulância para maca. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.    | 44h | 1.010,00 |
| Técnico em Imobilização Ortopédica | 4 | Nível médio completo; Curso de técnico em imobilização ortopédica e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de reduções manuais; Preparar sala para realização de procedimentos; Realizar manobras de redução manual punções e infiltrações, dentre outras atividades inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. | 44h | 1.010,00 |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                               |   |  |   |     |          |
|-------------------------------|---|--|---|-----|----------|
| Técnico em Segurança Trabalho | 1 | Nível médio completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Registro na delegacia Regional do Trabalho.                                    | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidente de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente, dentre outras atividades inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.   | 44h | 1.010,00 |
| Técnico em Banco de Sangue    | 8 | Nível médio completo; curso técnico em Banco de Sangue (Hemoterapia); registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Ter conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura física de um banco de sangue; atuar na coleta e captação de doadores; ser capaz de identificar os diferentes tipos sanguíneos; atuar nos testes pré e pós transfusões; atuar de modo imediato nas reações adversas às transfusões e ter conhecimento específico da legislação vigente e normas técnicas. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.   | 44h | 1.010,00 |
| Técnico em Contabilidade      | 3 | Nível médio completo; Curso Técnico em Contabilidade; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função                 | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; acompanhar saldos orçamentários para autorização e realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Atuar na contabilidade geral, fiscal e tributária, executar rotinas inerentes ao departamento pessoal, contabilizar custos, elaborar demonstrações contábeis e operacionalizar aplicativos contábeis específicos, de acordo com as demandas de sua profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de | 44h | 1.010,00 |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                               |     |  |   |     |          |
|-------------------------------|-----|--|---|-----|----------|
|                               |     |  | acordo com sua competência, quando solicitada ou verificado a necessidade.  |     |          |
| Técnico em Edificação Predial | 1   | Nível médio completo; Curso de técnico em edificação. Registro no órgão Fiscalizador da área de Atuação da respectiva função | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Realizar levantamento topográfico: levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico. Executar a Manutenção predial e de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, esgotos e outros; Instalar e consertar quaisquer dispositivos hidráulicos; Realizar pequenos reparos e executar trabalhos de acabamentos em superfícies internas e externas. Manter as condições de higiene e limpeza dos ambientes, dentre outros serviços solicitados inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificado a necessidade. | 44h | 1.010,00 |
| Técnico em Farmácia           | 8   | Nível médio completo; curso técnico em Farmácia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.     | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Desenvolver atividades técnicas sob supervisão do farmacêutico, atuando na análise, armazenamento, distribuição e controle de estoques de medicamentos, insumos e correlatos. Realizar conforme prescrição a preparação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem e distribuição de fórmulas, medicamentos e insumos a serem utilizados pelos pacientes, operar sistemas de informática de cadastro de medicamentos e insumos. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.  | 44h | 1.010,00 |
| Técnico em Enfermagem         | 264 | Nível médio completo; curso técnico em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.   | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na  | 44h | 1.010,00 |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                       |    |   |   |     |  |
|-----------------------|----|---|---|-----|--|
|                       |    |   | <p>Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, pacientes críticos e em choque; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Realizar atividades na promoção de campanhas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.</p> |     |  |
| Técnico em Radiologia | 18 | <p>Nível médio completo;<br/>Curso técnico em radiologia;<br/>Registro no órgão Fiscalizador da área de Atuação da respectiva função.</p> | <p>Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames diagnósticos, executando todas as técnicas de exames gerais e especiais de sua competência, manusear soluções químicas e substâncias radioativas; revelar filmes, Trabalhar nas câmaras claras e escuras, zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos, mantendo a área de trabalho organizada, auxiliar na assistência ao paciente. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.</p>  | 24h | <p>1.576,00<br/>(acrescido de 40%, conforme estabelecido em lei nº. 7.394, de 29 de outubro de 1985)</p> |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                        |    |   |  |     |          |
|------------------------|----|---|--|-----|----------|
| Técnico em Informática | 2  | Nível médio completo; curso técnico em informática. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Suporte à microinformática, instalando, configurando e montando microcomputadores e seus periféricos de maneira isolada, em rede local ou com acesso à Internet; Programação de microcomputadores, conciliando linguagens e ambientes de programação com estruturas de dados a fim de gerar e manter softwares e o treinamento dos usuários de sistemas; Suporte a redes de computadores, identificando meios, dispositivos e padrões de comunicação, bem como montando e administrando serviços e funções de servidores e clientes de rede; Planejar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar projetos em informática; Conhecer e desenvolver processos de documentação de projetos de estruturas físicas de redes; Conhecer técnicas de modelagem de dados; Interpretar e avaliar projetos de sistemas; Implementar as estruturas modeladas usando um banco de dados; Desenvolver aplicativos utilizando metodologias orientadas a objetos; Conhecimento de metodologias e técnicas para desenvolvimento de políticas de segurança em diversos níveis de estrutura lógica e física, para a implementação de meios de prevenção e proteção da informação; programação avançada de microcomputadores com o uso de banco de dados, implementando projetos de desenvolvimento de softwares voltados para a Internet e para os ambientes corporativos; Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos no desenvolvimento de softwares; Adequar-se às mudanças tecnológicas no campo da informática. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. | 44h | 1.010,00 |
| Vigia                  | 20 | Nível médio completo                                | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados (escalas de serviço), adotando providências com a finalidade de evitar roubos, incêndios e danos às instalações e materiais sob sua guarda e zelar pelo patrimônio mantendo limpo e organizado o ambiente de trabalho; auxiliar na manutenção da rede física; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade, verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.  | 44h | 857,00   |





## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

### III – PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

| CARGO/<br>FUNÇÃO   | VAGAS | ESCOLARIDADE/<br>REQUISITOS   | ATRIBUIÇÕES DO CARGO   | CARGA<br>HORÁRIA<br>SEMANAL | VENCIMENTO<br>(R\$) |
|--|-------|-------------------------------|--|-----------------------------|---------------------|
| Auxiliar Serviços<br>Gerais I<br>Higienização e<br>Hotelaria | 47    | Nível fundamental<br>completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Realizar as ações de higienização, organização, controle e conservação de mobiliários, máquinas, objetos e congêneres das Unidades de Atendimento da FUNSAUD. Remover todo o lixo da unidade. Abastecer sanitário com materiais necessários. Proceder a remoção e transporte de materiais diversos. Realizar o controle do enxoval e fardamento das unidades de saúde. Acondicionar e distribuir roupas aos setores da Unidade em que atua. Avaliar e selecionar as condições de uso do enxoval e fardamento, realizando reparos e consertos através do manuseio de máquina de costura, acompanhar os procedimentos técnicos de lavagem, secagem, passagem e guarda das roupas. Elaborar e encaminhar a requisição de coleta e entrega de roupas para a lavanderia. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. | 44h                         | 801,00              |
| Auxiliar de Serviços<br>Gerais II<br>Manutenção              | 8     | Nível fundamental<br>completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar serviços de reparos/consertos de elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar, vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.   |                             |                     |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|                         |   |                            |  |     |        |
|-------------------------|---|----------------------------|--|-----|--------|
| Auxiliar de Farmácia    | 8 | Nível fundamental completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar tarefas de atendimento ao público; auxiliar nos serviços de cadastro de pacientes, controle de estoque de medicamentos e materiais de uso médico-hospitalar das unidades de saúde; auxiliar nos procedimentos de compras, controle de material e patrimônio; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; auxiliar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da administração. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.   | 44h | 801,00 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 2 | Nível fundamental completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico. Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória, manipular materiais restauradores, colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias, auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia infra oral; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; executar outras atividades compatíveis com o cargo;. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. | 44h | 801,00 |



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

|             |    |                            |   |     |        |
|-------------|----|----------------------------|---|-----|--------|
| Copeiro     | 19 | Nível fundamental completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Organizar e executar ações e serviços de copa e cozinha. Realizar atividade de recebimento conferência, transporte e distribuição de alimentos e materiais. Aquecer, preparar e distribuir dietas à pacientes e comensais de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista. Abastecer carros de transporte com os componentes de dietas normais e especiais, além das louças e utensílios necessários à distribuição das refeições. Preparar o local e materiais destinados à distribuição das refeições dos comensais. Recolher, higienizar e esterilizar louças, materiais acessórios e equipamentos. Proceder à higienização e abastecimentos de bebedouros. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. . Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. | 44h | 801,00 |
| Telefonista | 6  | Nível fundamental completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Operar equipamentos de PABX, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, Auxiliar o usuário, fornecendo informações gerais e orientações. Realizar o registro dos dados específicos da função, mantendo atualizada a relação de contatos. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.   | 36h | 801,00 |



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO I**

Atividade contábil - campo de atuação e finalidades da contabilidade. Fatos contábeis. Planejamento contábil. Lançamentos nos livros contábeis. Apuração de resultados. As demonstrações financeiras. Balancetes de verificação. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração do fluxo de recurso. A gestão contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisição e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos; correção monetária e reavaliação de bens. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar.

#### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO II**

O novo papel do gestor público. Planejamento, Administração, Direção (Liderança) e Controle das atividades em serviço público. Administração Pública (Conceitos, atores e Poderes). Tomadas de decisões nos ambientes organizacionais (público e privado). Redação Oficial. Economia do Setor Público no Brasil. Economia na Saúde. Gestão de Pessoas em órgãos públicos (leis, normativas e Planejamento em Recursos Humanos). Planejamento Estratégico Governamental. Direitos e Garantias Fundamentais da Constituição Brasileira de 1988. Ferramentas das Tecnologias de Informação e Comunicação no serviço público. Informática (noções de editores de textos e planilhas do Excel, redes de comunicações). Orçamento Público. Licitação, Contratos e Convênios. Contabilidade Pública. Organização, Sistemas e Métodos aplicados ao setor de saúde. Organização Mundial da Saúde. Normativas do setor de saúde no Brasil. Parcerias Público-Privada (PPP). Gestão da Saúde Pública. Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010. Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar.



## ASSISTENTE SOCIAL

1. Ética e Serviço Social. 2. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 3. Orientações do CFESS sobre o trabalho profissional na área da Saúde e da Assistência Social. Relação Estado/Sociedade. 4. A questão social no Brasil. 4.1. Pobreza e desigualdade social no Brasil. 5. Instituições políticas, processo político e políticas sociais públicas. 5.1: Seguridade Social Brasileira. 5.2. Direitos e as políticas sociais no Brasil. 5.3. Gestão social das políticas públicas. 5.4. Gestão e financiamento das políticas de assistência social; Gestão de benefícios e transferência de renda; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; 6. Trabalho social no território. 7. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. 8. Pesquisa social. 9. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 10. Avaliação de programas sociais. 11. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. 12. Atuação na equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. 13. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 14. A família e o serviço social. 15. Legislação Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Administração e planejamento em serviço social. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria, consultoria e serviço social. 8.3. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas. Parâmetros de atuação do Assistente Social na Saúde (CFESS). Legislação: Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 de dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar.

## AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Ética profissional. O processo de trabalho em saúde bucal. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. PSF – desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Legislação: Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **FARMACÊUTICO**

Princípios epidemiológicos e sua aplicação na assistência farmacêutica. Níveis de Atenção à Saúde e assistência farmacêutica (atenção básica, atenção especializada de média e alta complexidade - responsabilidade do nível federal, estadual e municipal). Interações medicamentosas. Interação alimentos e medicamentos. Intoxicações. Condições no armazenamento, na distribuição, na conservação e na dispensação de medicamentos. Conhecimento a respeito do uso racional de medicamentos e da farmacovigilância. Conhecimentos específicos a respeito do uso de: entorpecentes, psicotrópicos, imunossuppressores, antiretrovirais, antimicrobianos, antifúngicos, analgésicos e anti-inflamatórios (não hormonais e corticosteroides), antiprotzoários, anti-helmínticos, hormônios, antissépticos, anticoagulantes. Farmácia hospitalar. Ética Profissional. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar.

### **FISIOTERAPEUTA**

Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesilogia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Idade Adulta e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e criança. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar.

### **ENFERMEIRO**

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Cirurgia Segura. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado Métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e

complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Tipos de choque; Assistência de Enfermagem ao paciente em choque; Assistência de Enfermagem ao paciente crítico. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **FARMACÊUTICO**

Princípios epidemiológicos e sua aplicação na assistência farmacêutica. Níveis de Atenção à Saúde e assistência farmacêutica (atenção básica, atenção especializada de média e alta complexidade - responsabilidade do nível federal, estadual e municipal). Interações medicamentosas. Interação alimentos e medicamentos. Iatrogenias. Condutas no armazenamento, na distribuição, na conservação e na dispensação de medicamentos. Conhecimento a respeito do uso racional de medicamentos e da farmacovigilância. Conhecimentos específicos a respeito do uso de: entorpecentes, psicotrópicos, imunossupressores, antiretrovirais, antimicrobianos, antifúngicos, analgésicos e anti-inflamatórios (não hormonais e corticosteroides), antiprotozoários, anti-helmínticos, hormônios, antissépticos, anticoagulantes. Farmácia hospitalar. Ética Profissional. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **FISIOTERAPEUTA**

Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesiologia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Idade Adulta e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações -





## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **FONOAUDIÓLOGO**

Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e criança. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **NUTRICIONISTA**

Ética Profissional. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e de suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para os grupos nutricionalmente vulneráveis. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Método de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final dos alimentos. Fatores de conservação, correção e absorção. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Planejamento e operacionalização de cardápios. Planejamento físico, funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas, em especial nas Unidades de Terapia Intensiva. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o



## FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD

regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **PSICÓLOGO**

Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Social. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde pública. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **TÉCNICO EM BANCO DE SANGUE**

Imunohematologia e banco de sangue, aspectos gerais e básicos. Conceito e estrutura e finalidades do Banco de sangue – Hemoterapia. Captação e triagem de doadores de sangue. Doação de sangue Homólogo, Autóloga, por eferese. Coleta de sangue do Doador (Instruções gerais, flebotomia, anticoagulante, identificação do doador na coleta). Preparo e armazenamento de hemocomponentes. Conceitos de Antígeno e anticorpo. Equipamentos utilizados no Banco de sangue. Sistema ABO e Sistema Rhesus (Rh). Sistema HLA, seleção pré – transfusional. Pesquisa e identificação de anticorpos irregulares. Doenças transmissíveis pelo sangue. Transfusão: indicações e reações adversas. Controle de qualidade em hemoterapia. Classificação direta e reserva ABO. Reação de Coombs Procedimento de amostragem, centrifugação e Distribuição. Transfusão de sangue e seus derivados (preparação Hemaferese e Plasmaferese). Condições de estocagem, transporte e validade do sangue e seus componentes. Testes Sorológicos para doenças de chagas, sífilis, hepatite e AIDS. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar



### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral: escrituração contábil; registros contábeis; registros de operações de uma empresa; demonstrações contábeis e as medidas preliminares à elaboração de balanços. Contabilidade de Custos: As possíveis classificações dos custos; apropriação dos custos, conceitos e classificações. Noções de direito Público e Privado: Poderes do Estado; Estado e Constituição; Estrutura Administrativa; a pessoa e seus atributos; Os tipos de sociedade; Contratos Sociais, Tributos e suas espécies; Empregado e Empregador; Previdência Social. Legislação e Ética Profissional: Legislação profissional. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; descontos simples e compostos.

### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO PREDIAL**

Organização de canteiros de obras; Locação de obras; noções Higiene e Segurança do Trabalho; Materiais de Construção; Tecnologia das Construções; Noções elementares de movimentos de terra; Conceitos de Topografia; Elaboração de projetos – forma de representação; Fundações – tipos e aplicações; Instalações hidráulicas; Alvenaria – tipos e formas de assentamentos; Lajes; Processo construtivo de alvenaria e bloco, Telhados, Esquadrias, Forros, Pisos e Revestimentos, Instalações Elétricas; Quantificação de materiais para obras; Noções de informática (AutoCAD).

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Comissões hospitalares. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Ética e comportamento profissional. Noções de higiene e segurança. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré- hospitalar; Atendimento a múltiplas vítimas; Prevenção do trauma; Biomecânica do trauma; Avaliação e atendimento inicial às emergências; Suporte Básico de Vida; Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raqui-medular; Trauma Músculo-esquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma no Idoso; Triagem,

transporte; Materiais e equipamentos para sala de emergência; Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem; Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem; Alterações metabólicas; Ética profissional; Psiquiatria condutas de enfermagem/abordagem; cálculo de medicação; Administração de drogas em urgência e emergência; ECG - alterações básicas; Desfibrilação Automática Externa; Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Cirurgia Segura; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; **Legislação**Legislação: Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde, de 05/11/2002 – Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. PORTARIA Nº 2.657/GM de 16/12/2004 - Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192.

### **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Noções básicas de imobilizações. Principais tipos de imobilizações. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Imobilizações definitivas especiais: no esporte, imobilizações para as mãos e imobilizações para os pés. Imobilizações definitivas gerais: aparelhos gessados, toracobraquial, braquiomanual, braquiomanual pendente, branquiomanual em cartucho, antebraquiomanual, antebraquiopalmar, calção gessado, minerva, colete gessado, hemipelvopodálico, pelvopodálico, inguinopodálico, inguinomaleolar, suropodálico. Imobilizações: na escoliose, no pé torto congênito, no joelho Valgo ou Varo, nas fraturas e luxações, calção de contratação. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Tala metálica digital. Talas ou goteiras gessadas ou não. Goteiras: goteiras gessadas, goteira antebraquiomanual, goteira antebraquiopalmar, goteira braquiomanual,

goteira braquiomanual pendente, goteira suropodálica, goteira inguinopodálica, goteira pelvipodálica. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Trações simples. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante ou pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Amputações: modelagem do coto, janela no gesso. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças. Anotações e registros. Humanização do atendimento. Acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências. Ética profissional. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Técnicas de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções; doenças transmissíveis e doenças ocupacionais; análise e parecer dos equipamentos de proteção, coletiva e individual; análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos; sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos; estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas; primeiros socorros; programas de urgência; campanha interna na prevenção de acidentes; Noções gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Mapas de Risco. EPI/EPC. Estatísticas de acidentes. CIPA. SESMT. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. Protocolos

de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Conforto, segurança e higiene dos usuários. **Legislação:** Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011 UPA 24h. Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. PORTARIA 3.390 de 30 dezembro de 2013 Estabelece as Diretrizes do Componente Hospitalar

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Protocolo TCP/IP. Conceitos de Rede Local. Segurança da Informação.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS/FUNÇÕES: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.



### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Estatuto da FUNSAUD. Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1990, respeitando-se, porém, a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 – conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a norma atual e a nova norma estabelecida.

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação gráfica 5. Crase 6. Termos da oração 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 10. Colocação de pronomes 11. Pontuação 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 13. Conotação e denotação 14. Coesão e coerência textual 15. Estrutura e formação de palavras 16. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.



**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase. 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 8. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 10. Pontuação 11. Linguagem denotativa e conotativa 12. Sinônimos e antônimos 13. Coesão e coerência textual. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Funções Algébricas. Equações de 1º e 2º graus, Problemas.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Sistema de Numeração Decimal. Numerais Ordinais. Conjunto dos Números Naturais. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Múltiplos e Divisores de um Número Natural. Operações e Problemas envolvendo Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Figuras Geométricas, Medidas de tempo: horas, dia, mês, ano, década. Medidas de massa: quilograma e grama. Medidas de capacidade: litro, meio litro, um quarto de litro. Medidas de comprimento: metro, centímetro.