

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

O CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, Estado de Mato Grosso, por meio da Excelentíssima Senhora Presidente, Sr JANAILZA TAVEIRA LEITE, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o artigo 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Legislação Municipal vigente, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização do concurso fica sob a responsabilidade da **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**, obedecendo às normas desse Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais e via internet	Início das Inscrições: 16/08/2017
	Término das Inscrições: 05/09/2017.
	Local das Inscrições: NO CISA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA - sito Rua da Saudade, s/n, Bairro: Vila São José, São Felix do Araguaia - MT – 78000-000, no período das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h e pelo endereço eletrônico: www.exataconsultoriame.com.br
	Prazo Limite para pagamento da taxa de inscrição 05/09/2017, no horário de expediente bancário.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de São Felix do Araguaia – MT.	

2.2. Procedimento

2.2.1. Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;

2.2.2. Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

2.2.3. Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no **Banco do Brasil S/A** ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.2.5. Salvo se cancelada a realização do concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou tenha sua inscrição não homologada.

2.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

2.2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Administração do CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.2.8. A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME e a ADMINISTRAÇÃO do CISA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.3.1. Os candidatos que não têm acesso à *internet* poderão realizar sua inscrição presencialmente, com auxílio de servidor autorizado, no **CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, sito à Rua da Saudade, s/n, Bairro: Vila São José, São Félix do Araguaia-MT.**

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.
- b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;
- e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, contendo poderes expressos para esse fim.

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será confirmada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for efetivamente ratificado através de arquivos em meio eletrônico denominado de “*retorno bancário*”, transação realizada entre o Banco do Brasil e o CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$120,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$90,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$40,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes desse edital e regulamento do concurso.

2.6.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.6.3. A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.6.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.6.5. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua exclusividade e inteira responsabilidade encaminhar e-mail para ***exataconsultoria2015@gmail.com*** para averiguação e retorno até verificação, conforme edital complementar.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte o candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constata qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4. O candidato a qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar cópia do documento correspondente ao título, conforme orientações descritas no **item 5.3.9**, desse edital.

2.7.5. Somente serão aceitos certificados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.

2.7.6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

2.7.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

2.7.8. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

2.7.9. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu* que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

2.7.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

2.7.11. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a sua responsabilidade, será excluído do Concurso Público.

2.7.12. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.

2.7.13. Não será aceito encaminhamento ou substituição de documento protocolado junto a Comissão Organizadora do concurso fora da data prevista no item 2.7.4 sendo sumariamente invalidado para essa finalidade.

2.7.14. Compete à EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME pronunciar-se sobre o deferimento das inscrições e, após, submeter o expediente à homologação da Comissão Organizadora do Concurso.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação, que deverá ser apresentado no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do local, do dia e horário da realização das provas.

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.exataconsultoriame.com.br.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição:

2.9.1. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição a pessoas que se enquadrem nos artigos 1º e 2º das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e nº 6.156/1992, com a redação dada pela Lei nº. 8.795/2008 ou inscritas no Cadastro Único para programas sociais do governo federal nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008, devendo entregar o requerimento constante do Anexo III devidamente preenchido desde comprovados os requisitos abaixo:

2.9.2. Para fins de cumprimento do artigo 1º da Lei Estadual nº 6.156/1992, relativo à isenção para os trabalhadores que percebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo ou se encontrem desempregados, deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente preenchido e assinado, instruído com cópia autenticada das anotações da carteira de trabalho (CTPS) ou *holerite* e ainda declaração de próprio punho, sob as penas da

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

lei de que não possui outra fonte de renda e que não percebe vencimentos superiores a 1,5 salário mínimo e não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário de prestação continuada, oferecido pelo sistema de previdência social ou privado e não estar recebendo seguro desemprego (no caso de candidato atualmente desempregado), juntamente com a cópia dos documentos de identidade (RG) e de cadastro de pessoa física (CPF) do requerente;

2.9.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.9.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações anteriores à publicação deste edital.

2.9.6. Não será concedida a isenção do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) não preencher os requisitos das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002, 6.156/1992 e Decreto Federal nº 6.593/2008;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nesse edital;
- e) não protocolar os documentos na data estipulada.

2.9.7. A inscrição de pessoas com isenção de taxa deve ser presencial, por meio de requerimento padrão, disponível no **Anexo III**, a ser protocolado no local estabelecido no item 2.3.1 desse edital, no período compreendido entre **16/08/2017 a 22/08/2017**, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.9.8. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora no ato da inscrição, possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

necessários para isenção da taxa de inscrição possam se inscrever-se até a data do encerramento das inscrições.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais.

2.10.1. Aos PNEs que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentado pelo Decreto 3.298/99 e da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e suas alterações, desde que o exercício das atribuições do cargo especificadas no Anexo V– DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.10.2. Aos candidatos PNEs serão reservados 10% do número de vagas desse concurso

2.10.3. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto nos Decretos Federais nº 3.298 de 20.12.99 e nº 5.296 de 02/12/04 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e encaminhar por SEDEX, ou entregar pessoalmente no CISA, no Endereço Rua da **Saudade, s/n, bairro: Vila São José, São Félix do Araguaia-MT, CEP: 78.670-000 até o dia 05 de setembro de 2017**, envelope com os dados do concurso ao qual está inscrito, contendo:

- a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório.

2.10.4 Para efeito dos prazos, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo do CISA.

2.10.5. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados nesse edital não serão conhecidos.

2.10.6. Na falta do relatório médico, ou não contendo esse, todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não PNE, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

2.10.7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.10.8. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10.9. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas, conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99, ficando as condições solicitadas sujeitas à análise, pela comissão organizadora do certame da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.10.10. Os candidatos que não atenderem ao disposto no item 2.10.3 não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

2.10.11. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas.

2.10.12. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nas alíneas “a” e “b” do item 2.10.3, não será considerado portador de deficiência e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

2.10.13. O candidato com deficiência deverá verificar se consta da relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.

2.10.14. Caso seu nome não conste na lista de candidatos cuja inscrição for admitida como de pessoa com deficiência e desde que tenha apresentado, dentro do prazo das inscrições, os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do item 2.10.3, o candidato interessado deverá, no dia da prova, solicitar à Coordenação do Concurso, mediante comprovação do encaminhamento dos referidos documentos, a sua inclusão na referida lista, a fim de que realize a prova na condição de pessoa com deficiência.

2.10.15. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a administração do CISA procederá à análise da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

2.10.16. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

2.10.17. Não ocorrendo aprovação de candidatos PNEs, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

2.10.18. Os candidatos PNEs concorrerão em lista classificatória própria e na geral, devendo também atingir o desempenho mínimo previsto no item 5.3., deste edital para serem aprovados.

2.10.19. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

2.10.20. A EXATA – ACESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME, não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidades especiais que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, ou seja, de acordo com as necessidades da Administração do CISA, devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 01 de outubro de 2017**, o horário e local, serão indicados em edital complementar; afixado no átrio do CISA e disponível no endereço eletrônico: www.exataconsultoriame.com.br.

4.1.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso sejam realizadas em outra data, o horário e o local serão publicados em edital complementar convocando todos os candidatos classificados, o qual será disponibilizado nos mesmos endereços eletrônicos já referidos acima.

4.1.2.2. Os candidatos que se submeterem à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documentos de identificação com foto.

4.1.2.3. A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME e a Administração do CISA não se responsabilizam pelas despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar a prova do concurso.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão duração de quatro horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Enfermeira					
Farmacêutico					
Nutricionista					
Médico Anestesiologista					
Médico Clínico Geral	Língua Portuguesa	10			
Médico Cirurgião Geral	Conhecimentos Gerais.	10	50	1	50
Médico Pediatra	Legislação e Saúde Hospitalar	10			
Médico Obstetra	Conhecimentos Específicos	10			
	Informática				
Médico Ortopedista		5			
	Estatuto/Regimento Interno	5			

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Contador	Língua Portuguesa	10	50	1	50
	Conhecimentos Gerais	10			
	Direito Administrativo	10			
	Conhecimentos Específicos	10			
	Informática	05			
	Estatuto/Regimento Interno	05			

Escolaridade: ENSINO MÉDIO

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Auxiliar Administrativo Aux. De Central de Regulação	Língua Portuguesa	10	50	1,00	50,00
	Matemática	10			
Recepcionista	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			
Técnico em Enfermagem	Informática	05			
	Estatuto/Regimento do CISA	05			

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Auxiliar de Serviços Gerais Cozinheira Vigia	Língua Portuguesa	10	50	1	50
	Matemática	10			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			
	Informática Estatuto/Regimento do CISA	05 05			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos da hora indicada para início da aplicação de prova. Portar caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e **documento de identidade original**.

4.3.1.1 Os candidatos deverão se orientar pelo **horário local de São Felix do Araguaia – MT**,

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado nesse edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.2.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **duas horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, das 08h às 17h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.18. Os três últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala. Sob pena de eliminação.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II desse edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, no endereço www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e no mural do CISA ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	Ponto	Valor Máximo
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	0,50	0,50
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,00	1,00
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	2,00	2,00

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

5.2.2. O máximo de pontos computáveis na prova de títulos corresponderá a dois pontos.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.4. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.5. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.6. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.7. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.5 deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br e seguir as instruções ali contidas.

5.2.7.1. Os títulos deverão ser protocolados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.2.7 no **período de 16/08/2017 a 05/09/2017**, devidamente **autenticado em cartório**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas;
- b) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas e de conhecimento específico. Ex. 1, para os cargos com 50 questões: $P1+P2+P3+P4+P5 = XXXXX / 5$, média final conforme o caso.

Para os cargos com previsão de Prova Prática. Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na média final. A Prova Prática esta será avaliada de zero a dez, a nota obtida na prova prática será somada a média aritmética calculado na soma dos pontos obtidos nas provas objetivas e dividido por dois. Ex; MA (Média Aritmética) +NPP (Nota Prova Prática) /2 (dividido por dois), média final conforme o caso.

- d) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- e) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela equipe de coordenação do concurso público nº 001/2017;
- f) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

- i) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- j) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Que obtiver maior pontuação de títulos;
- f) Que obtiver maior Idade;
- g) Que obtiver maior número de acertos na prova de Informática;

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por Resolução do Presidente do CISA, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos portais eletrônicos www.exataconsultoriame.com.br, www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração do CISA.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e no mural do CISA, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e no mural do CISA, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

- 7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
 - 7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
 - 7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;
 - 7.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
 - 7.4.9. Título de Eleitor;
 - 7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
 - 7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
 - 7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional);
 - 7.4.13. Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
 - 7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada do Estado de MT, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 7.4.15. Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
 - 7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
 - 7.4.17. Declaração contendo endereço residencial;
 - 7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 - 7.4.19. Declaração de Bens;
 - 7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 7.5. Os candidatos convocados farão exame médico admissional.
- 7.5.1. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:
 - 7.5.2. A inspeção médica terá caráter eliminatório;
 - 7.5.3. Todos os exames correrão às expensas do candidato;
 - 7.5.4. Caberá o médico do Trabalho emitir atestado de saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo.
- 7.6. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir integralmente o estabelecido nesse edital.
- 7.7. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, **em especial por ocasião da posse**, acarretarão a nulidade da inscrição com

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime CLT, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente concurso público terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Administração.

9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes desse edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Administração do CISA promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que à época da posse não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração do CISA.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.exataconsultoriame.com.br, e www.diariomunicipal.org/mt/amm/ bem como no quadro de avisos do CISA.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/, e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA a publicação e do

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, www.diariomunicipal.org/mt/amm/).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2017 e a **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2017

10.1.1. Período das inscrições: **de 16/08/2017 a 05/09/2017**.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no mural do CISA e no site www.exataconsultoriame.com.br.

10.1.3. A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **01 de outubro de 2017**. A confirmação dessa data e as informações sobre os locais de realização das provas serão divulgadas no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br, com antecedência mínima de cinco dias.

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, no mural do CISA e no site www.exataconsultoriame.com.br.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.1.6. A **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME** e a Administração do CISA não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato em decorrência de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.1.7. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Organizadora do Concurso**, no que tange à realização do certame, pela **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pelo CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**. Desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma anexo integrante deste edital.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analísados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos

10.2.4. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos

CONCURSO PÚBLICO 001/2017

os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.5. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.6. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br, e seguir as instruções ali contidas.

10.2.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.8. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

São Felix do Araguaia – MT, 11 de Agosto de 2017.

.....
ROSANE DE FARIA MACIEL
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017



CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO
ARAGUAIA
CNPJ: 04.805.882/0001-13

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NIVEL SUPERIOR

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Contador	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 2.070,00	20h	01	-	-	01	CISA
02	Bioquímico	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 2.070,00 + insalubridade de 20%	30h + plantões finais de semana	02	-	-	02	CISA
03	Enfermeira	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 4.140,00+20% de insalubridade	12x36	02	-	02	04	CISA
04	Farmacêutico	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 3.200,00+ insalubridade de 20%	40h	01	-	01	02	CISA
05	Médico Anestesiologista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$11.910,67	40h	01	-	-	01	CISA
08	Médico Clínico Geral	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$11.910,67	40h	01	-	01	02	CISA



CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO
ARAGUAIA
CNPJ: 04.805.882/0001-13

09	Médico Cirurgião Geral	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$11.910.67	40h	01	-	01	CISA	
10	Médico Pediatra	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 11.910.67	40h	01	-	01	CISA	
11	Médico Obstetra	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 11.910.67	40h	01	-	01	CISA	
12	Médico Ortopedista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 11.910.67	40h	01	-	01	CISA	
13	Nutricionista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 2.070,00 + insalubridade de 20%	20h	01	-	01	02	CISA

*PNE – Portador de Necessidades Especiais. *CR – Cadastro de Reservas.



CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO
ARAGUAIA
CNPJ: 04.805.882/0001-13

ENSINO MÉDIO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Prova Objetiva + Digitação	R\$2.500,00	40h	-	-	01	01	CISA
02	Aux. Central de Regulação	Ensino Médio	Prova Objetiva + Digitação	R\$1.150,00	40h	-	-	01	01	CISA
09	Recepcionista	Ensino Médio	Prova Objetiva + Digitação	R\$937,00 + insalubridade de 20%	12x36	03	-	02	05	CISA
03	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva	R\$1.150,00 + insalubridade de 20%	12x36	07	-	08	15	CISA
04	Técnico em Radiologia	Ensino Médio + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva	R\$1.150,00 + insalubridade de 40%	20h	00	-	02	02	CISA

*PNE – Portador de Necessidades Especiais. *CR – Cadastro de Reservas.



CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO
ARAGUAIA
CNPJ: 04.805.882/0001-13

ENSINO FUNDAMENTAL: COMPETO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Auxiliar de Serv. Gerais.	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$937,00+20% de insalubridade	40h	03	-	04	07	CISA
02	Cozinheira	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$937,00+20% de insalubridade	40h	01	-	04	05	CISA
03	Vigia	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$937,00+20% de insalubridade	40h	00	-	05	05	CISA

*PNE – Portador de Necessidades Especiais. *CR – Cadastro de Reservas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2017 do CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL: COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Estatuto/Regimento do CISA,
5. Informática
5. Conhecimentos Específicos;

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; 2. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; 3. Frações; 4. Números decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; **Município de São Felix do Araguaia:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso, adquiridos através dos meios de comunicação.

ESTATUTO/REGIMENTO DO CISA: Para todos os cargos.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais: Materiais Críticos, Materiais Semi-Críticos, Materiais Não Críticos, Uso de Equipamentos Individuais, EPIS, Serviço de Controle de Infecção Hospitalar, Protocolo de Prevenção e Controle de Infecção referente ao processamento de roupas de serviços de saúde (roupas limpas e roupas sujas), Conhecimento em ética profissional, Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Coleta de lixo; Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Cozinheiro: Ter conhecimento na área de nutrição, Conservação, Higienização dos Alimentos, EPIS, Tempo de cozimento, Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; Limpeza de pisos, móveis e objetos diversos; Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; Noções básicas de culinária; Regras de hierarquias no serviço público.

Vigia: Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

1 – As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática
3. Conhecimentos Gerais;
4. Informática
5. Estatuto/Regimento do CISA;
6. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, parônima. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão;
2. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais;
3. Frações;
4. Números decimais.



CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; **Município de São Felix do Araguaia:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso, adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento.

ESTATUTO/REGIMENTO DO CISA: Para todos os cargos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Para todos os cargos.

Auxiliar Administrativo: Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

Auxiliar de Regulação:

Aspectos históricos, políticos e as implicações práticas da evolução das ações de Regulação, Controle e Avaliação no Sistema Único de Saúde no Contexto da consolidação das políticas públicas de saúde no Brasil; Conceitos e diretrizes da Regulação em Saúde, Regulação de Sistemas de Saúde, Regulação da Atenção à Saúde e Regulação do acesso à assistência (urgências, procedimentos/exames e internações);



Propostas e características dos Complexos Reguladores e Centrais de Regulação; Informações em Saúde, a importância dos Sistemas de Informação para SUS; Sistemas de Informação do SUS; Sistema Operacional de Regulação (SISREG) e outros Sistemas de Informação de Saúde; Regulação de Saúde Suplementar.

Recepcionista: Fluxo de informações; Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas: Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; Interferência nas chamadas; Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; Atitudes no Serviço; Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção – Naturalidade – Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo: Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias.

Técnico em Enfermagem: 1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho; 11. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções de contato e conforto do paciente; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções, 11.1 cálculo de medicamentos, 12. gotejamento de soro macro e microgotas, cálculo de medicamentos para adultos e crianças, tipos de insulina e sua administração. 13. Tipos de diabetes e seus cuidados, com pacientes com distúrbios mentais, cuidados com RN, 14. Processo de trabalho em Centro Cirúrgico; Classificação de cirurgias segundo o risco de contaminação. 15. Limpeza e desinfecção em Centro Cirúrgico. 16. Técnicas de circulação e instrumentação em sala de cirurgia; 17. Técnicas de manuseio de material e instrumental cirúrgico, estéril e contaminado; 18. Procedimentos indicados para cirurgias contaminadas e não contaminada antes, durante e após o ato cirúrgico; 19. Técnica de posicionamento correto na mesa de operação. Conhecer a história da enfermagem e a sua evolução; Interpretar os dispositivos legais que orientam a formação e o exercício dos profissionais da Enfermagem; Identificar os direitos e os deveres inerentes à ação dos profissionais de enfermagem no atendimento de indivíduos e comunidade; Distinguir as finalidades das diversas entidades de classe da Enfermagem; Conhecer, interpretar e aplicar o código de deontologia de Enfermagem; Conhecer as entidades de classe e as organizações de interesse da área de saúde e de defesa da cidadania. 20. Epidemiologia do trauma. Avaliação inicial da vítima – prioridades no atendimento. Identificação da PCR e do estado de choque; 21. Técnicas de: RCP e controle de hemorragias; Atendimento de emergência em ferimentos, queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picada de animais peçonhentos, crise convulsões,

estado de choque, corpos estranhos no organismo, afogamento. Imobilização de fraturas, luxações e entorses. Transporte de acidentados. Recursos de atendimento de emergência disponíveis na comunidade.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

1 – As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimento Gerais
3. Conhecimentos Legislação e Saúde Pública;
4. Informática,
5. Estatuto/Regimento do CISA;
6. Direito Administrativo (contador)
7. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e parônima; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos:

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.^a República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; **Município de São Felix do Araguaia:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso, adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – Somente para os cargos: Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Médico Clínico geral, Médico Anestesiologista, Médico Obstetra, Médico Pediatra e Médico Ortopedista.

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do



Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO - Somente para o Contador.

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. **CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO - Somente para o cargo de Contador.** 1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento.

ESTATUTO/REGIMENTO DO CISA : Para todos os cargos.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - Para todos os cargos.

Bioquímico: 1. Carboidratos: estrutura, purificação. 1.1. Proteínas: estrutura; purificação. 1.2. Enzimas: propriedades gerais e fatores que alteram a reação enzimática. 1.3. Lipídeos: propriedades gerais, classificação e importância bioquímica. 1.4. Metabolismo: carboidratos e lipídeos, produção de energia celular. 1.5. Estrutura de RNA e DNA, transcrição, tradução e código genético. 2. Microsequenciamento de peptídeos e proteínas pela química de Edman e por espectrometria de massas. 3. Identificação e caracterização de peptídeos e proteínas utilizando espectrometria de massas. 4. Processamento dos

spots proteicos obtidos em eletroforese bidimensional para análise por *Estudo da composição de venenos de serpentes utilizando diferentes técnicas bioquímicas e imunológicas*. 6. Determinação das atividades proteolítica, fosfolipásica e miotóxica. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. **Testes diagnósticos** da coagulação plasmática. Classificação sangüínea ABO/Rh. **Teste de Coombs**. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios.

Contador: Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Créditos Orçamentários. 2.2 Empenho. 2.3 Liquidação. 2.4 Pagamento. 2.5 Restos a Pagar. 2.6 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1 Conceito;** 1.1 Campo de Atuação; 1.2. Objetivos; 1.3. Regimes Contábeis; **2. Receita e despesa orçamentária:** conceito, classificação e estágios; **3. Créditos adicionais;** 4. **Receitas e Despesas Extraorçamentárias:** restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. **5. Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal;** **6. Patrimônio na Administração Pública:** 6.1. Conceito; 6.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo; 6.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 6.4 Depreciação, Amortização e Exaustão; 6.5 Inventário; **7. Escrituração na Administração Pública:** 7.1. Conceito; 7.2. Plano de Contas; 7.3. Sistema Contábil; 7.4. Formalidades do registro contábil; 7.5. Escrituração de operações típicas. **8. Demonstrações Contábeis:** Conceito, 8.1. Balanço Orçamentário; 8.2. Balanço Financeiro; 8.3. Balanço Patrimonial; 8.4. Classificação das Variações Patrimoniais; 8.5. Demonstração das Variações Patrimoniais; 8.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; **9. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos;** **10. Levantamento de Contas:** 10.1. Prestação de Contas; 10.2. Tomada de Contas. **11. Legislação Aplicada à Gestão Pública:** 11.1 Constituição Federal de 1988; 11.2 Lei Complementar nº 4.320/64; 12.3. Decreto Lei 200/67; 11.4. Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.5. Lei nº 10.028 de 19.10.2000; 11.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 7ª Edição;

Enfermeiro: 1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem perioperatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico cirúrgicas (cirurgias gerais) 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. 20.1 Higiene ocupacional. 20.2 Prevenção de acidentes. 20.3 Política de segurança

Farmacêutico: Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parasimpatomiméticos; parassimpáticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais

dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. Farmacologia Geral: Farmacocinética (absorção, distribuição e eliminação de drogas); Farmacodinâmica (mecanismos de ação das drogas); Interações Medicamentosas; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Noções de Atenção Farmacêutica: uso racional de medicamentos. Farmacovigilância. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Política Nacional de Medicamentos: políticas de saúde e de medicamentos (Portaria GM/MS Nº 3.916/1998). Ciclo da Assistência Farmacêutica: produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos. Ética Profissional: Resolução Nº 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Conceito de Essencialidade de Medicamento – RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais). Portaria SVS/MS Nº 344/1998 – Dispensação e escrituração de medicamentos sujeitos à controle especial. Lei Nº 9.787/1999 – Medicamentos de referência, similares e genéricos. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Logística de abastecimento da farmácia: organização de almoxarifados, controle e planejamento de estoque de medicamentos e outros insumos (consumo médio mensal, ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo – curva ABC). Centros de Informações de Medicamentos. Comissões de Farmácia e Terapêutica. RDC Nº 20 de 5 de maio de 2011 (Medicamentos antimicrobianos).

Medico Anestesista Rotineiro: Monetização do Sistema Nervoso Central; Monitorização da coagulação (Tromboelastograma). • Parada cardíaca e reanimação. • Autocóides derivados dos lipídios. • Metabolismo (equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico). • Reposição volêmica e transfusão. • Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. • Anestesia em ortopedia (Técnicas, cuidados, indicações e contra indicações; • Cirurgia de quadril: fraturas e artroplastia total; • Cirurgia de joelho: artroscopia e prótese total de joelho; • Cirurgia de coluna, ombro, mão e pé; Cirurgia de reimplantação de membros e dedos). • Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma. • Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. Anestesia para cirurgia plástica e buço maxilo facial. • Anestesia em geriatria. • Anestesia para cirurgia torácica. • Anestesia e sistema cardiovascular (anestesia no cardiopata para cirurgia não cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca; cardiopatias congênitas; revascularização do miocárdio; cirurgias valvulares; aneurismectomia); • Traumatismo cardíaco; • Transplante cardíaco; • Circulação extracorpórea; • Suporte mecânico à circulação: balão intra aórtico e ou Anestesia para implante de marca-passo e cardioversão; • Anestesia para cateterismo cardíaco diagnóstico e terapêutico; • Anestesia para cirurgia vascular periférica e de aorta: aneurismas e revascularização; • Anestesia para procedimentos endovasculares. • Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. • Anestesia ambulatorial. • Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. • Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. -Suporte ventilatório. Dor. • Anestesia para transplantes (Cuidados com doadores de órgãos. Preservação de órgãos; Noções gerais sobre imunologia dos transplantes; Transplante de rim; Transplante de fígado; Transplante de coração; Transplante de

coração e pulmão; Transplante de pulmão; Transplante de outras vísceras; Particularidades do paciente pediátrico; Aspectos legais no transplante de órgãos).

Médico Clínico Geral Rotineiro: Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo.

Médico Cirurgião Geral Rotineiro: Noções fundamentais de anatomia cirúrgica - Metabologia cirúrgica - Avaliação de risco operatório - Cuidado pré e pós operatórios - Choque: diagnóstico e tratamento - Uso de sangue e hemoderivados e reposição volêmica - Infecção em cirurgia: prevenção, diagnóstico e tratamento - Nutrição em cirurgia - Cuidados com a ferida operatória - Princípio de drenagem e cuidados com os drenos - Principais complicações pós operatórias sistêmicas - Principais complicações pós operatórias relacionadas aos procedimentos - Atendimento inicial ao traumatizado - Abdome agudo e urgências abdominais não traumáticas - Bases da cirurgia oncológica - Introdução à bioética.

Médico Pediatra Rotineiro: A Consulta Pediátrica; O Recém-nascido; Crescimento, desenvolvimento e seus problemas do RN à puberdade; Distúrbios nutritivos; Os problemas neurológicos (eneuromusculares); Os problemas oftalmológicos na criança; Os problemas do ouvido, nariz e garganta; Os distúrbios respiratórios; Os distúrbios cardiológicos; Os problemas do aparelho digestivo e da parede abdominal; A criança icterica; Os problemas urinários; Os problemas da região inguinoescrotal e dos órgãos genitais externos; Os problemas da pele e as doenças exantemáticas e o edema; Os problemas do sistema osteoarticular e as colagenoses; Os problemas hematológicos; Hepatoesplenomegalia e adenomegalia; A febre, as infecções e as infestações na infância; Os tumores na infância; Antibióticos e quimioterápicos em pediatria. SUS – Sistema único de Saúde; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral. 1. Executar orientação alimentar adequada para a criança e o adolescente normais, levando em consideração as suas condições de vida. 2. Orientar as vacinas de acordo com o calendário do Programa Nacional de Imunizações, levando em conta suas indicações, contraindicações e eventos adversos; 3. Orientar adequadamente a prevenção de acidentes na infância, de acordo com cada faixa etária; 4. Executar o atendimento ao recém-nascido de baixo risco ao nascimento. 5. Orientar as mães puérperas para os cuidados ao recém-nascido de baixo risco no ambiente hospitalar e após a alta. 6. Realizar o atendimento das doenças mais prevalentes na infância e abordar com a família suas alternativas de tratamento. 7. Identificar as situações pediátricas que requeiram atendimento de urgência e emergência e suporte avançado de vida. 8. Reconhecer situações que necessitem de encaminhamento para outras especialidades médicas ou para atendimento pediátrico especializado. 9. Preencher de forma organizada e compreensível o prontuário médico. 10. Executar adequadamente os seguintes procedimentos: punção venosa periférica para coleta de exames; punção arterial para coleta de exames; sondagem vesical; sondagem nasogástrica; punção de líquido lombar; punção torácica; reanimação em sala de parto para recém-nascidos de baixo risco.

Médico Obstetra Rotineiro: 1. Amenorreias. 2. Anormalidades da estática pélvica. 3. Anovulação crônica. 4. Anticoncepção. 5. Atraso do desenvolvimento puberal. 6. Bioética e ginecologia. 7. Carcinoma do colo do útero. 8. Ciclo menstrual normal. 9. Cirurgias diagnósticas e terapêuticas em ginecologia e mastologia. 10. Climatério. 11. Consulta em Ginecologia. 12. Diferenciação sexual. 13. Doença benigna da mama. 14. Doença inflamatória pélvica. 15. Doença maligna da mama. 16. Doenças malignas da vulva. 17. Doenças pré-malignas da vulva. 18. Doenças sexualmente transmissíveis. 19. Dor pélvica crônica. 20. Endometriose. 21. Estados intersexuais. 22. Exames laboratoriais em ginecologia e mastologia. 23. Ginecologia infanto-puberal. 24. Hiperandrogenismo. 25. Hiperprolactinemias. 26. Hormonioterapia em

ginecologia e mastologia. 27. Incontinência urinária. 28. Infertilidade. 29. Informática em ginecologia. 30. Lesões intraepiteliais do colo do útero. 31. Neoplasias benignas da trompa. 32. Neoplasias benignas do ovário. 33. Neoplasias benignas do útero. 34. Neoplasias malignas da trompa. 35. Neoplasias malignas do ovário. 36. Neoplasias malignas. 37. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica e mamária. 38. Puberdade precoce. 39. Quimioterapia em ginecologia e mastologia. 40. Radioterapia em ginecologia e mastologia. 41. Sangramento uterino anormal. 42. Sexualidade feminina. 43. Síndrome pré-menstrual. 44. Ultra-sonografia em ginecologia e mastologia e Mamografia. 45. Urgência em ginecologia. 46. Videoendoscopia em ginecologia. 47. Violência sexual contra a mulher. 48. Vulvovaginites.

Médico Ortopedista Rotineiro: Histologia e Consolidação de Fraturas, Embriologia, Fisiologia, Osteomielite Hamtogênica Aguda, Piorartrites, Osteomielites subaguda e crônica, Infecções específicas de não usuais, Princípios das fraturas fechadas, Fraturas expostas, Complicações de fraturas, Deslocamento epifisário, Pseudoartroses, Fixadores externos, Princípios de coberturas cutâneas, técnicas de amputações dos membros, próteses, princípios de osteossíntese e técnica AO, fraturas de clavícula e escápula, luxação acrômioclavicular e glenoumeral, instabilidade glenoumeral, fraturas próximas do úmero, fraturas diafisárias do úmero, fraturas distais do úmero e luxações do cotovelo em adultos, fraturas da cabeça do rádio e olecrano, fraturas supracondilíneas do úmero em crianças, demais fraturas do cotovelo na criança, fraturas dos ossos do antebraço, fraturas distais do rádio no adulto, fraturas do punho na criança, fraturas do escafoide e osso carpo, instabilidade cárpica, fraturas da mão, luxações da mão, lesões dos tendões flexores e extensores do punho e mão, lesões do nervos periféricos, lesões do plexo braquial, traumatismo raquimedular, fraturas-luxações da coluna cervical, fraturas da coluna tóracolombar e sacro, fraturas do anel pélvico, fraturas do acetábulo, luxações do quadril e fraturas de cabeça do fêmur, fraturas do colo do fêmur, demais fraturas próximas do fêmur, fraturas próximas do fêmur na criança, fratura diáfise do fêmur, lesões ligamentares do joelho, lesões meniscais, lesões do aparelho extensor do joelho, luxações do joelho, fratura distal do fêmur e da patela, fraturas do planalto tibial, fraturas dos ossos da perna, fraturas e luxação do tornozelo no adulto, fraturas do tornozelo em criança, entorses do tornozelo e fraturas do calcâneo, fratura do talus e outros ossos do tarso, lesões da articulação de Lisfranc, fraturas do antepé, lesões osteocondriais, lesões da unidade músculo-tendínea, deformidades congênitas dos membros superiores, deformidades congênitas dos membros inferiores, distúrbios congênitos da osteogênese, distúrbios metabólicos e endocrinológicos (raquitismo, escorbuto, paget, etc), osteocondrites e osteocondroses, doenças reumáticas (AR, gota soronegativas, etc), Hemofilia e hemopatias, introdução aos tumores (patologista e radiologista), tumores benignos, tumores malignos, displasia do desenvolvimento do quadril, LEGG-CALVEPERTHES, Epifisiolite femoral proximal, necrose asséptica da cabeça femoral, osteoartrose e osteotomias do quadril, artroplastia primária do quadril, artroplastia de revisão do quadril, hérnias discais (cervical, torácica e lombar), cervicobraquialgias e síndrome do desfiladeiro torácico, estenose do canal medular (cervical e lombar) e mielopatias, talalgias e metatarsalgias, Hallux valgus, Hallux rigidus e pe matatarso varo, pe cavo e deformidade dos dedos, pe neuropático e diabético, lesões esportivas do tornozelo e pe e calçados esportivos, lesões ligamentares crônicas, patologias femuro-patelar, menisco discoide, meniscorrafia, e cisto politeo, osteoartrose, osteotomias e osteonecrose, deformidade angulares e rotacionais dos membros inferiores, discrepância dos membros inferiores, ombro congelado, tendinite calcárea e do bíceps, instabilidade do ombro, paralisia obstétrica, biomecânica e exame físico do cotovelo e epicondilites, síndromes compressivas dos nervos periféricos dos membros superiores, afecções da rádioulnar distal, Kienbock, impacto ulnocarpal, Dupuytren, de Quervain e cistos, microcirurgia, reimplantes, lesão da ponta do dedo e cobertura cutânea da mão, enxertos de pele e retalhos (cutâneos, mio-cutâneos, musculares)

Nutricionista: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações

mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 22.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 22.3 Dietas não convencionais. 22.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 22.5 Nutrição e fibras. 22.6 Utilização de tabelas de alimentos. 22.7 Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 23. Educação nutricional. 23.1 Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 23.2 Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 23.3 Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 23.4 Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 24. Avaliação nutricional. 24.1 Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 24.2 Técnicas de medição. 24.3 Avaliação do estado e situação nutricional da população. 25. Técnica dietética. 25.1 Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 25.2 Seleção e preparo dos alimentos. 25.3 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 26. Higiene de alimentos. 26.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 26.2 Fontes de contaminação. 26.3 Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. 26.4 Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 26.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6 Nutrição e dietética. 27.1 Recomendações nutricionais. 27.2 Função social dos alimentos. 27.3 Atividade física e alimentação. 27.4 Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 28 Tecnologia de alimentos. 28.1 Operações unitárias. 28.2 Conservação de alimentos. 28.3 Embalagem em alimentos. 28.4 Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 28.5 Análise sensorial. 29. Nutrição em saúde pública. 29.1 Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 29.2 Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 30 Dietoterapia. 30.1 Abordagem ao paciente hospitalizado. 30.2 Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3 Exames laboratoriais: importância e interpretação. 30.4 Suporte nutricional enteral e parenteral. 31.0 Bromatologia. 31.1 Aditivos alimentares. 10.2 Condimentos. 31.3 Pigmentos. 31.4 Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 31.5 Vitaminas. 31.6 Minerais. 31.7 Bebidas.

.....
ROSANE DE FARIA MACIEL

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2017 no valor de
R\$ _____ (_____), para o cargo de _____,
de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2017.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

São Félix do Araguaia – MT, ____ / ____ /2017.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

ANEXO IV **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Agente Administrativo: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos de informática, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Auxiliar de Central de Regulação: 1. Atendimento telefônico às solicitações de auxílio médico proveniente da população; 2. Atendimento de central de regulação médica; 3. Anotação de dados básicos sobre o chamado: localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência, além de prestar informações gerais; 4. Operação de sistemas de radiocomunicação; 5. Realização de controle operacional de frota de veículos de emergência.

Auxiliar de Serviços Gerais: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar limpeza de pátio, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do Hospital. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento de gerador de energia (motor) conforme determinação do superior. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas, terminais em Centro Cirúrgico e Enfermarias. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados no Centro Cirúrgico e Enfermarias como um todo na área hospitalar. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas, lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por setor, bem como transportar as roupas; efetuar limpeza e conservação diária dos quartos, corredores e banheiros, para o qual deve usar Equipamento de Proteção Individual tais como: botas, luvas, máscaras e aventais, utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão, produtos de limpeza, como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, entre outros; efetuar uma higienização completa nas dependências da instituição, limpando paredes, teto, camas, vidros, entre outros, utilizando produtos apropriados a cada caso; executar serviços gerais conforme orientação; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área. Atividades Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Bioquímico: Análises laboratoriais diversas (análises de fármacos, biofármacos, águas, alimentos, toxicológicas, clínicas e diagnóstico molecular, biotecnológicas, agroquímicas etc); Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores **laboratoriais bioquímica**, imunologia, microbiologia, virologia, mitologia e outros, valendo espectrometria de massas. 5. -se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; Manter controle de qualidade no setor laboratorial; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; Preparar reagentes, soluções, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às

especificações propostas; Executar, Técnicas cromatográficas para purificação de peptídeos e proteínas em baixa, média e altas pressões. **Programar**, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar coletas e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; Inspeccionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo abcontagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea, e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, flurimétricos e turbidimétricos; Supervisionar e executar, lauda exames necessários utilizados na rotina e quando solicitados pelo médico auxílio diagnóstico, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidades dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; realizar compra de materiais, equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substitui e zelar por equipamentos Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana.

Contador: Promover os registros contábeis; Controlar a execução orçamentária; Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Participar na elaboração de propostas orçamentárias; Classificar receitas; Emitir empenhos de despesas; Relacionar notas de empenho, sub-empenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; Efetuar balanços e balancetes; Registrar todos os valores de bens existentes no patrimônio municipal; Controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; Elaborar registros contábeis da execução orçamentária; Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; Conferir boletins de caixa; Relacionar restos a pagar; Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Controlar as receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis; Assinar balanços e balancetes; Desempenhar outras tarefas semelhantes Organizar e executar de serviços de contabilidade em geral: empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; conciliações bancárias; elaborar o Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual e o APLIC; organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; elaboração e envio dos sistemas criados pelo Tribunal de Contas (DO ESTADO MT- TCE); elaboração dos processos de prestação de contas de convênios e outros repasses; executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISA : Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; prestar conta dos recursos e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



Enfermeiro: Prestar assistência ao paciente e usuários em hospitais, ambulatórios, realizar pré-consultas e procedimentos de maior complexidade, Aplicação da SAE, Supervisionar a equipe de enfermagem, auxiliar médicos em procedimentos de maior complexidade, Supervisionar e organizar materiais de carrinho de emergência, planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; assegurar a assistência de enfermagem aos usuários de forma segura e humanizada; elaborar, implantar e/ou implementar a utilização dos protocolos de atendimento e os Procedimentos Operacionais Padrão; realizar treinamento sistemático da equipe de acordo com as normas os protocolos; participar de reuniões; ter responsabilidade técnica junto ao COREN; realizar acompanhamento dos pacientes, elaborar documento dos procedimentos administrativos cabíveis perante os setores de epidemiologia, vigilância sanitária, de acordo com as normas vigentes; supervisionar e realizar aferição dos equipamentos; supervisionar lote, validade, e demais itens dos insumos, a esterilização dos materiais e o uso de EPIs; participar de campanhas de divulgação quando necessário; executar outras tarefas afins. fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade no hospital; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; participar de atividades de Educação Permanente; realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem. ; Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana.

Farmacêutico: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Hospital; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; executar o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; realizar a dispensação de medicamentos; Conferir datas de vencimento, lotes, conservação das drogas, realizar compras de medicamentos juntamente com superior, manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins. Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades; Seguir o calendário referente à execução e entrega dos relatórios mensais; organizar os pedidos de medicamentos; conferir as guias NOTAS FISCAIS de remessa de medicamentos COMPRADOS e/ou outros; gerenciar os programas desenvolvidos pelo Consórcio; promover assistência farmacêutica individual e coletiva de acordo com a orientação do Manual Boas Práticas de dispensação de medicamentos; manter os livros de Registros atualizados; promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle; Elaborar manuais de procedimento padrão; realização de exames; programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades, realização de controle de qualidade realizar distribuição dos medicamentos nos postos, centro cirúrgico entre outros.

Médico Clínico Geral: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada, realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de

capacitação, prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos; Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação; Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame; Responsabilizar-se pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição; Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta, aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Participar de atividades de educação permanente; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

Médico Pediatra: Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Receber, avaliar e estabilizar pacientes pediátricos críticos; Definir internação de pacientes pediátricos; Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho; Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultas de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação do hospital; Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar das comissões técnicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana; Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica, dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; realizar exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e

receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; solicitar exames de laboratório; seguir o princípio da ética profissional; requisitar os materiais, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando ao consórcio para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; cumprir rigorosamente a jornada de trabalho e acatar as ordens manifestamente legais de seus superiores; prestar socorro médico em caso de emergência; executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas.

Médico Anestesiologista: Preparo anestésico (Consultório de avaliação pré-anestésica: organização, Vantagens. Avaliação pré-anestésica: anamnese, exame clínico, exames complementares. Avaliação do risco e do estado físico. (Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos). • Farmacologia dos anestésicos locais. • Farmacologia dos anestésicos venosos. • Farmacologia dos anestésicos inalatórios. • Farmacologia do sistema respiratório. • Farmacologia do sistema cardiovascular. • Farmacologia do sistema nervoso. • Transmissão e bloqueio neuromuscular. – Anestesia venosa (Anestesia venosa total; Anestesia alvo controlada) Anestesia inalatória. • Bloqueio subaracnóideo e peridural. • Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial; bloqueio de nervos periféricos Anatomia, técnicas, indicações, contra indicações e complicações. • Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Técnicas, indicações e complicações; • Monitorização da função cardiovascular (com monitorização invasiva e eco trans operatório); • Monitorização da função respiratória; • Monitorização da função renal; • Monitorização da transmissão neuromuscular. Monitorização da temperatura corporal; Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Realizar avaliação pré-anestésica para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme demanda; Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, em todas as etapas do ato anestésico; Responsabilizar-se pelo monitoramento e liberação dos pacientes da sala de recuperação pós-anestésica; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Participar das comissões técnicas; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

Médico Cirurgião Geral: Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar; Realizar avaliação pré e pós-

operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais; Executar procedimentos e cirurgias, tais como sutura, flebotomia, desbridamento, instalação e substituição de cânula de traqueostomia, acessos (venoso e arterial) entre outros, em pacientes designados pela instituição; Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar das comissões técnicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais e Síntese; Resposta Neuroendócrino ao Trauma; Cicatrização dos tecidos; Tratamento das Feridas; Infecção em Cirurgia; Nutrição em Cirurgia. Abordagem inicial e complementar do grande traumatizado; Anatomia de Superfície - Mecanismos de injúria - Registro médico legal; Desobstrução de via aérea, oxigenação e ventilação; Contenção de Hemorragias - Acesso Vascular - Punção Intra-óssea; Trauma torácico; Trauma Abdominal e Pélvico; Cricotireoidotomia/toracocentese/pericardiocentese / lavagem peritoneal/ Flebotomia; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raquimedular; Trauma de Extremidades; Atendimento inicial ao grande queimado; Imobilização e Remoção; Trauma na infância e na gestação; Estabilização e Transporte - triagem e transferência; Resposta Sistêmica ao Trauma; Feridas: Tipos, Tratamento, Antibioticoterapia e Imunização Antitetânica, Cicatrização de Feridas, Cicatrizes hipertróficas e quelóides, Queimaduras, Atendimento inicial ao trauma facial, Enxertia e Retalhos, Trauma de partes moles, Trauma vascular, Trombose venosa profunda, varizes e membros inferiores, aneurisma de aorta abdominal, insuficiência arterial crônica, Oclusão arterial aguda, Pé diabético, Doença cérebro vascular, Isquemia Mesentérica, Acessos Vasculares, Emergências urológicas (trauma renal, cólica renal, retenção urinária aguda, escroto agudo parafimose), Infecção urinária, Hiperplasia e neoplasias da próstata, Anatomia do Coração, Bases da Circulação Extracorpórea/ Cuidado Intensivo pósoperatório/ Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Adquiridas/ Doença Isquêmica do Coração/ Valvopatia Mitral/ Valvopatia Aórtica / Valvopatia Tricúspide / Doenças da Aorta / Insuficiência Cardíaca/ Alterações do Ritmo do Coração/ Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Congênitas/ Comunicação Interatrial/ Comunicação Interventricular/ Persistência do Canal Arterial/ Janela Aorto-Pulmonar/ Defeitos do Septo Atrioventricular/ Tetralogia e Fallot/ Atresia Pulmonar com Comunicação interventricular/ Atresia Pulmonar com septo interventricular íntegro/ Transposição das Grandes Artérias/ Drenagem Anômalas das veias pulmonares/ Coarctação da Aorta/ Estenose Aórtica/ Atresia Aórtica/ Hemorragia Subaracnóide – Aneurisma Cerebral/ Hidrocefalia – Processos Infeciosos no SNC/ Tumores Selares/ Traumatismo CrânioEncefálico/ Discopatia Cervical Lombo Sacra/ Gliomas/ Tratamento Neurocirúrgico da Dor/ Resposta Metabólica ao Trauma Cirúrgico na Criança/ Vias de Acesso Vascular/ Suporte Nutricional/ Princípios Gerais do atendimento da criança Traumatizada/ Diagnóstico Pré-natal das Malformações/ Peritonites e Abscessos Abdominais/ Cistos e Fístulas Cervicais/ Torcicolo Congênito/ Hérnia Diafragmática/ Massas Mediastinais / Atresia de Esôfago/ Refluxo Gastroesofágico/ Empiema e Mediastinite/ Pneumotórax, Pnemomediastino e Intersticial/ Dor abdominal/ Peritonite Meconial/ Enterocolite Necrosante/ Apendicite Aguda/ Duplicação do Trato Gastrointestinal/ Rotação Intestinal Incompleta/ Defeitos das regiões Umbilical e Paraumbilical/ Afecções Cirúrgicas da Região inguinal/ Distopias Testiculares/ Estenose Hipertrófica do Píloro/ Obstrução Duodenal/ Atresia Intestinal/ Invaginação Intestinal/ Moléstia de Hirschsprung/ Anomalias Ano-Retais/ Atresia das Vias Biliares/ Neuroblastoma/ Tumor de Wilms/ Tumores Hepáticos/ Teratomas/ Hipospádia/ Anomalias do desenvolvimento renal/ Anomalias do desenvolvimento do sexo/ Estenose da junção uretero-piéllica/ Válvula de Uretra Posterior/ Refluxo Vesicouretral/ Avaliação pré-operatória/ Propriedades Farmacológicas dos Anestésicos Gerais/ Manutenção de Vias Aéreas/ Monitorização Per-operatória / Drogas com ação no sistema nervoso autônomo/ Fisiopatologia da Dor/ Tratamento da Dor/ Drogas com ação cardiovascular/ Hemoterapia em anestesia/ Reanimação cardiorespiratória/ Tumores do Esôfago/ Doenças do Refluxo Gastro-Esofágico/ Megaesôfago Chagásico/ Úlcera Péptica Gastroduodenal/ Hemorragia Digestiva Alta/



Hemorragia Digestiva Baixa/ Tumores do Estômago e Duodeno/ Terapia Nutricional/ Fístulas Digestivas/ Tumores do Intestino Grosso/ Apendicite Aguda/ Doenças Inflamatórias Intestinais/ Abdome Agudo/ Hemorróidas/ Fístula Perianal/ Fissura Anal/ Tumores do Fígado/ Cirrose Hepática/ Litíase Biliar/ Colecistite Aguda e Crônica/ Pancreatite aguda e crônica/Tumores do Pâncreas/ Hérnias abdominais/ Cicatrização/ Incisões e drenagens do abdome, Conceituação e Nomenclatura de Técnica Cirúrgica; Assepsia, Antissepsia, e Desinfecção.

Médico Obstetra: Prestar assistência médica na especialidade às pacientes designadas pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Realizar consultas ambulatoriais e de pré-natal de médio risco e alto risco; Executar procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, tais como partos, cesareanas, curetagens, histerectomia, entre outros, em pacientes designados pela instituição; Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da instituição; Responsabilizar-se pelas pacientes internadas para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes da especialidade; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; Atuar de acordo com a política de parto humanizado e outras estratégias voltadas para a qualidade do cuidado mãe-bebê, implementadas na Instituição; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento às pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações adequadas; Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar das comissões técnicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas. Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar os pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

Médico Ortopedista: I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as 9 atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular

andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Nutricionista: Executar tarefas técnicas no campo da nutrição, na área de assistência e saúde do hospital; Planejar cardápios de acordo com a necessidade do paciente, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares em conjunto com o equipe; Supervisionar recebimento e armazenamento de gêneros; Supervisionar higienização e esterilização dos materiais de trabalho e equipamentos; Elaborar escalas de tarefas dos atendentes e cozinheiros; Fazer solicitação de insumos; Controlar distribuição das refeições para pacientes e funcionários; Executar são. Tarefas afins inclusive s respectivos regulamentos da profissão editadas nos respectivos regulamentos da profissão. Nutrição Clínica - atividades de alimentação e nutrição realizadas no hospital e clínicas, na instituições de longa permanência para idosos, crianças nos ambulatorios e consultórios, orientar a mãe e familiares a importância do leite materno, nos lactários, realizar consultas das Patologias e Deficiências Associadas à Nutrição, Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes Alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas. Realização da POP, Orientar a equipe de nutrição quanto ao cozimento, manipulação, conservação, higienização dos alimentos, efetuar compras e conferência dos alimentos junto com superior.

Recepcionista: Executar serviços de recepção e portaria; manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas; receber, anotar e transmitir recados; organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Administração; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; Manter fichário organizado, zelar, proteger e cuidar do mesmo, digitar documentos e tabelas e operar programas de computador, realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado.

Técnico em Enfermagem: Executar serviços Técnicos de enfermagem; atender os paciente e encaminha-los aos consultórios; preparar os pacientes para consultas e exames; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis; dar assistência aos médicos em atendimento; exercer atividades de saúde de nível médico-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem; realizar triagem e controle de sinais vitais, prestar assistência aos pacientes, realizar coleta sangue para exames; participar de campanhas desenvolvidas pelo Consórcio; desenvolver atividades administrativas de apoio; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato. Receber o paciente, verificar os sinais vitais; Conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; Paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia; Conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico; Preparar agulhas e fios de sutura adequadamente; Auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; Prever e solicitar material complementar ao circulante de sala; Ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação; Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza; Desprezar adequadamente o material contaminado e perfurocortantes; Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; Conferir o material após o uso; Ajudar na retirada do material da Sala Operatória e no encaminhamento a Central de Material e Esterilização; Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes a antívvida Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana, Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos em passivos).

Técnico em Radiologia: Realizar exames de diagnóstico ou tratamento; processam imagens; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalham com biossegurança "Realiza exames radiográficos convencionais. Processa filmes radiológicos, prepara soluções químicas e organiza a sala de processamento. Prepara o paciente e o ambiente para a realização de exame de radiologia e diagnóstico por imagem, em centro cirúrgico, Auxilia na realização de procedimentos de radiologia. Acompanha a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e



agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente” Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana : Executar tarefas relacionadas como manejo de aparelhos de Raio X; executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografia em enfermarias e blocos centro cirúrgico; operar Raio X com intensificador de imagens; controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Vigia: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

.....
ROSANE DE FARIA MACIEL
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
11/08/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
15/08/2017	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
16/08/2017 a 05/09/2017	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENVIO DE PROVA DE TÍTULOS (FORMULÁRIO DISPONÍVEL NO SITE)
16/08/2017 a 22/08/2017	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
24/08/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTA DE PAGAMENTO DE TAXA
25 a 28/08/2017	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
05/09/2017	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
11/09/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
14/09/2017	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
15/09/2017	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
18/09/2017	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
01/10/2017	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (EDITAL COMPLEMENTAR)
01/10/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR A PARTIR DAS 21H00MIN.
02 e 03/10/2017	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
16/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> • DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA • DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL PÓS-RECURSOS
18/10/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
19 e 20/10/2017	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
27/10/2017	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
31/10/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO
31/10/2017	EMIÇÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

.....
 ROSANE DE FARIA MACIEL
 Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017