



**MISSÃO SAL DA TERRA**  
Edital de Processo Seletivo nº 01/2017  
**Cidade de Uberlândia/MG**  
Organização: Inthebra Talentos Humanos



A **MISSÃO SAL DA TERRA**, CNPJ nº 20.734.604/0024-65, através do seu Coordenador Administrativo, conforme atribuições em regimentos internos torna público que fará realizar Processo Seletivo de Provas através da empresa **INTHEGRA TALENTOS HUMANOS** para preenchimento das vagas existentes e do cadastro de reserva técnica para os cargos que poderão integrar o quadro de colaboradores da Unidade de Atendimento **MISSÃO SAL DA TERRA (VIDE ANEXO I deste edital)** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Os cargos, vagas, qualificação mínima exigida, valor da taxa de inscrição e vencimento são os constantes do **anexo I** deste Edital.
- 1.2** O Cronograma de Processo Seletivo é o constante do **anexo III** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
- 1.3** O extrato do edital será publicado no site: [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br)
- 1.4** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo são: o quadro de publicações da **MISSÃO SAL DA TERRA** e os sites [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br) e [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br), cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
- 1.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo seletivo através dos meios de divulgação acima citados.
- 1.6** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.7** Este Processo Seletivo será coordenado pela empresa **MISSÃO SAL DA TERRA**.

## II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1** O Regime Jurídico aplicável à contratação dos candidatos aprovados é o regime **celetista**, sem qualquer correspondência com o regime jurídico dos servidores ou empregados públicos.
- 2.2** Os candidatos aprovados e convocados para a contratação terão um contrato de experiência de 44 dias (CLT, art. 443, § 2º, "c"), prorrogável por mais 46 dias, a critério da Missão Sal da Terra (CLT, art 445, parágrafo único) e, ultrapassado esse período com avaliação prática positiva do candidato, o contrato se converterá em prazo indeterminado. É assegurada a rescisão antecipada do contrato de experiência, nos termos da legislação.
- 2.3.** Por se tratar de regime celetista, **a relação de trabalho é pautada por normas de direito privado sem qualquer garantia de estabilidade**, podendo o contrato de trabalho ser rescindido por iniciativa do empregador ou do empregado, bem como no caso de acumulação ilegal de funções, nas situações de necessidade de redução de quadro de pessoal e excesso de despesa.
- 2.4.** O horário de trabalho será definido pela **MISSÃO SAL DA TERRA** de acordo com suas necessidades.



**MISSÃO SAL DA TERRA**  
Edital de Processo Seletivo nº 01/2017  
**Cidade de Uberlândia/MG**  
Organização: Inthebra Talentos Humanos



2.5 A lotação inicial do empregado não impede a sua transferência, mesmo sem anuência, para outra unidade de atribuição, para o desempenho de mesma função, admitindo-se inclusive alteração de localidade nos termos do Artigo 469 da CLT.

**2.6 Locais de Trabalho: MISSÃO SAL DA TERRA, CONFORME DESIGNAÇÃO DE CADA CARGO DEFINIDA NO ANEXO I.**

### **III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.391/72 e 70.436/72;

**3.2** Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação determinada no item **10.14** deste Edital.

**3.3** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

**3.4** Residir no município de Uberlândia/MG no ato da contratação. Caso o candidato resida em localidades fora da zona urbana de Uberlândia, o mesmo arcará com as despesas de seu transporte para ir ao trabalho e vice-versa.

### **IV - DAS INSCRIÇÕES**

#### **4.1 DISPOSIÇÕES INICIAIS:**

**4.1.1** As inscrições deverão ser feitas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br), conforme descrição abaixo:

- a) acesse o site [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre o processo seletivo que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em finalizar.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**4.2 Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax ou outra forma diferente da definida no item 4.1.1.**

#### **4.2 - VIA INTERNET:**

a) Somente será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço <http://www.inthebrath.com.br>, solicitada a partir das 09:00 horas do dia **30/10/2017** até às 23:59 horas do dia **17/11/2017** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até o dia **17/11/2017** através de **Boleto Bancário e/ou Cartão de Débito** em nome de **INTHEGRA TALENTOS HUMANOS** – a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição dos dados obrigatórios no endereço [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br)

b) A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário e/ou confirmação do recebimento via cartão** referente a taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido por parte do banco.

c) Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento.

d) Caso opte pela forma de pagamento via boleto bancário, será de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

e) Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

f) A **Inthebra Talentos Humanos** não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas 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 dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.

#### **4.3 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

**4.3.1** Serão reservadas às Pessoas com Deficiência, 10% (dez por cento) das vagas totais existentes, ou que vierem a ser criadas, nos termos do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e Legislação Municipal existente, especialmente o *art. 1º da Lei Municipal 5.286, de 16/07/1991* conforme indicado no **ANEXO I**, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

**4.3.1.1** Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20% (vinte por cento) do total de vagas daquele cargo.

**4.3.2** Caso haja convocação dos aprovados, a cada 9/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será convocado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

#### **4.3.3 - LAUDO MÉDICO**

**4.3.3.1** O candidato com deficiência deverá, no período das inscrições, enviar o **Laudos Médico** citado no subitem **4.3.3.7**, para concorrer às vagas reservadas.

**4.3.3.2** O candidato com deficiência que se inscrever, após efetuar inscrição, deverá enviar Laudo Médico (original) citado no subitem **4.3.3.7** por **CARTA REGISTRADA** ou por **SEDEX** com aviso de recebimento, ou ainda, entrega pessoalmente à **Empresa Inthebra Talentos Humanos**, localizada na Rua General Osório, 97 – Fundinho – Uberlândia – MG - CEP 38400-158. A data limite para postagem do Laudo Médico é o **último dia da inscrição, dia 17/11/2017**.

**4.3.3.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.

**4.3.3.4** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

**4.3.3.4.1 Deficiência física:** Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**4.3.3.4.2 Deficiência auditiva:** Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

**4.3.3.4.3 Deficiência visual:** Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

**4.3.3.4.4 Deficiência mental:** Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

**4.3.3.4.5 Deficiência múltipla:** Associação de duas ou mais deficiências

**4.3.3.5** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência e enviar o Laudo Médico conforme descrito no item **4.3.3.7**.

**4.3.3.6** Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, **não será considerado como pessoa com deficiência** para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

**4.3.3.7** Após a efetivação da inscrição, mediante preenchimento e envio por meio de formulário eletrônico, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** Laudo médico, original e emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID , bem como a provável causa da deficiência, inclusive para **assegurar previsão de adaptação da sua prova**;

**b)** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer a leitura da prova e/ou tempo extra limitado em até 30 (trinta) minutos, além de apresentar a documentação indicada na letra “a” desta cláusula, deverá apresentar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência no ato da inscrição, por **CARTA REGISTRADA ou por SEDEX** com aviso de recebimento, ou ainda, entrega pessoalmente à Empresa Inthebra Talentos Humanos, localizada na Rua General Osório, 97 – Fundinho –Uberlândia – MG - CEP 38400-168. A data limite para postagem do Laudo Médico é o último dia de inscrição, **17/11/2017**.

c) O candidato com deficiência visual, além de enviar documentação indicada na letra “a” desta cláusula, deverá **solicitar por escrito**, até a data de término das inscrições, o formato adaptado de sua prova, observados o item **4.3.3.8** deste edital, se necessário;

**4.3.3.8** Aos deficientes visuais amblíopes que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**4.3.3.9** Aos candidatos que, dentro do período de inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

a– item **4.3.3.7**, letra “a”, serão considerados como pessoas não portadoras de deficiência

b- Item **4.3.3.7**, letra “b”, não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

c– item **4.3.3.7**, letra “c”, não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;

**4.3.4** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nessa cláusula (**4.3**), perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida na cláusula **4.3.1**.

**4.3.5** Será divulgada através do site [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br), a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferido.

**4.3.6** Quando da convocação para o exame pré- admissional será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

**4.3.7** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.3.8** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **MISSÃO SAL DA TERRA**, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

**4.3.9** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

**4.3.10** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

**4.3.10.1** *A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela MISSÃO SAL DA TERRA, através de avaliação pelo médico do trabalho e/ou através da equipe multiprofissional indicada pela Missão Sal da Terra.*

**4.3.10.2** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.3.10.3** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato também durante o período de experiência de **44 (quarenta e quatro)** dias com possibilidade de prorrogação por um período de **46 (quarenta e seis)** dias.

**4.3.10.4** A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e irrecorrível.

**4.3.11** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.3.12** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados em lista à parte.

#### **4.4 – DEFERIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

A partir das 16 horas do dia **23/11/2017** o candidato deverá conferir no quadro de publicações da **MISSÃO SAL DA TERRA** e/ou nos sites **www.missaosaldataerra.org.br** e **www.inthegrath.com.br**, se fora deferido seu requerimento de inscrição. Caso haja qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelos telefones: (34) 3234-6400/3215-7891 e/ou (34) 99317-2953 para verificar o ocorrido e solicitar a correção, ou enviar recurso através do email: **processost@inthegrath.com.br**.

#### **4.5 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**4.5.1** As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e deverão ser solicitadas no ato da inscrição.

**4.5.2** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**4.5.3** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**4.5.4** Não serão recebidas inscrições fora do prazo estabelecido.

**4.5.5** Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**4.5.6** O candidato poderá concorrer a **apenas um cargo**.

**4.5.7** Em caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a inscrição com o último pagamento devidamente efetuado.

**4.5.8** Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.5.9** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob-hipótese alguma, portanto, **antes** de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código do cargo escolhido.

**4.5.10** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Inthebra Talentos Humanos** procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento efetuado.

**4.5.10.1** A inclusão de que trata o item 4.5.10 será realizada de forma condicional e será confirmada pela Inthebra Talentos Humanos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**4.5.10.2** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.5.10, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.6** Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo por ordem da **MISSÃO SAL DA TERRA**, que fará a devolução da quantia paga a título de inscrição, no prazo de **07 (sete) dias úteis** após o **comunicado oficial de cancelamento** disponibilizado nos sites [www.missaosaldataerra.org.br](http://www.missaosaldataerra.org.br) e [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br) onde será divulgado os procedimentos para a solicitação da devolução do valor pago a título de inscrição no primeiro dia após o **comunicado oficial de cancelamento**.

## **V – DAS PROVAS**

**5.0** O processo seletivo será composto por dois tipos de provas, por Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática para os cargos específicos no **ANEXO II** desse edital. Ambas as provas são de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções constantes no presente edital. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha para cada cargo e peso das questões, são os dispostos no **ANEXO II** do presente Edital.

**5.1** A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 30 (trinta) questões será aplicada para todos os cargos e terá duração máxima de 03 (três) horas, nesta incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas para os cargos definidos no **ANEXO II** deste edital.

**5.1.1** As provas objetivas consistirão de 30 (Trinta) questões, com 04 (quatro) opções, de “A” a “D”, e uma única resposta correta.

**5.1.2** Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha e peso de cada matéria, de todos os cargos são os dispostos no **ANEXO II** do presente Edital.

**5.1.3** O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha, definidas no **ANEXO I**, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**5.1.4** A classificação geral dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada prova, considerados os pesos por prova.

**5.1.5** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a

coordenação do Processo, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

**5.1.6** Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **5.1.5**, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

**5.1.7** Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de **40 (quarenta) pontos** do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

**5.1.8** O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha é o apresentado no **ANEXO IV** ao presente edital

## DA PROVA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR - TÍTULOS

**5.2** A Prova de Títulos será considerada somente para os cargos de Nível Superior de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 10 (DEZ) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

**5.2.1** Somente serão aceitos os títulos relacionados no subitem 5.2.2.1, observados os limites de pontuação para cada item de avaliação. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

**5.2.2** Quadro de pontuação na avaliação curricular de títulos.

**5.2.2.1** Para pontuação na avaliação curricular de títulos:

Código	Item de Avaliação	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima do item
<b>ATNS-1</b>	<b>Doutorado</b>	<b>Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b>	<b>3,00</b>	<b>1</b>	<b>3,00</b>
<b>ATNS-2</b>	<b>Mestrado</b>	<b>Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação</b>	<b>2,00</b>	<b>1</b>	<b>2,00</b>



<b>ATNS-3</b>	<b>Especialização</b>	<b>Certificado de conclusão curso de:</b> <b>a) Pós graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério de Educação;</b> <b>ou</b> <b>b) Residência médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica;</b> <b>ou</b> <b>c) Especialista em especialidade médica, reconhecido por Conselho Regional de Medicina ou associação profissional médica competente.</b>	<b>1,50</b>	<b>1</b>	<b>1,50</b>
<b>ANTS-4</b>	<b>Aperfeiçoamento</b>	<b>Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente.</b>	<b>1,00</b>	<b>2</b>	<b>2,00</b>
<b>ANTS-5</b>	<b>Produção Científica</b>	<b>Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação).</b>	<b>0,5</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>

### 5.2.3 DA DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

**5.2.3.1** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

**5.2.3.2** Para o curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

**5.2.3.3** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos de mestrado e de doutorado.

**5.2.4** Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou

reconhecida. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.

**5.2.5** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu, aperfeiçoamento e treinamentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

**5.2.6** Títulos que não seguirem os Requisitos Mínimos Exigidos para a contratação não serão pontuados.

### **5.3 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE E PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS**

**5.3.1** Os documentos referentes à avaliação curricular de títulos deverão ser enviados por **CARTA REGISTRADA** ou por **SEDEX** com aviso de recebimento, ou ainda, entregues pessoalmente à **Empresa Inthebra Talentos Humanos**, localizada na Rua General Osório, 97 – Fundinho – Uberlândia – MG - CEP 38400-158 seguindo as datas constantes no **Anexo III** (Cronograma).

**5.3.2** Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico (e-mail). Somente pelos Correios.

**5.3.3** Para o envio dos documentos, o candidato deverá utilizar envelope opaco tamanho A-4. O candidato deverá anexar todos os documentos comprobatórios da sua pontuação para a avaliação curricular de títulos.

**5.3.3.1** O envelope deverá vir devidamente lacrado e contendo externamente em sua face frontal o nome do Processo Seletivo, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição).

**5.3.4** O candidato deverá apresentar 01 (uma) cópia autenticada em cartório de cada título e de cada comprovante declarado. As cópias autenticadas ou documentos originais apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

**5.3.5** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas em edital.

### **VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**6.1** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursivas serão realizadas no dia **26/11/2017** no município de Uberlândia/MG, em locais e horários que serão divulgados no dia **23/11/2017**, no quadro de publicações da **MISSÃO SAL DA TERRA** e nos sites [www.missaosaldataerra.org.br](http://www.missaosaldataerra.org.br) e [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br).

**6.2** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original e caneta

esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

**6.3** As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas nesta incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

**6.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**6.5** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**6.6** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**6.7** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**6.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique e que possua foto legível. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**6.8.1** A identificação especial será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**6.9** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 6.6 e 6.7** deste Edital, **não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

**6.10** Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado, salvo por decisão justificada da Comissão e da Coordenação do Processo Seletivo.

**6.11** Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**6.12** Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**6.13** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**6.14** Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**6.15** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados, salvo por decisão justificada da Comissão e da Coordenação do Processo Seletivo.

**6.16** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após o início da prova.

**6.17** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

**6.17.1** O gabarito oficial juntamente com as provas objetivas de múltipla escolha serão disponibilizados nos meios de comunicação da Inthebra Talentos Humanos no site: [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br).

**6.18** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na data de realização das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**6.20** As respostas das provas objetivas e discursivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do processo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, que contiver emenda ou rasura ou que não tenha sido assinalada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**6.21.1** **A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas implicará na eliminação automática do mesmo**

**6.22** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

**6.23** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda

da criança. A amamentação se dará nos momentos que se fizer necessária e não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas utilizado com a amamentação. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

**6.24.1** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

**6.24.2** for surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;

**6.24.3** utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;

**6.24.4** faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;

**6.24.5** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

**6.24.6** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item **6.2**;

**6.24.7** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões;

**6.24.8** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, e/ou na folha de respostas e/ou neste Edital;

**6.24.9** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**6.24.10** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**6.24.11** fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

**6.24.12** permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, chapéu, touca, gorro etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

**6.24.13** se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

**6.25** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

**6.26** A ocorrência de fato ou situação que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecido, a Missão Sal da Terra, reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a

comunicação dessa decisão por meio de jornal de grande circulação no município e/ou por outros meios necessários.

**6.27** A Inthebra Talentos Humanos não se responsabilizará por objetos deixados nas salas de aula e/ou dentro dos veículos estacionados próximos aos locais da realização das provas.

## **VII- Quanto às provas:**

### **7.1 Das Provas Objetivas:**

**7.2** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

**7.4** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

### **7.5 Do Julgamento Das Provas Objetivas:**

**7.5.1** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.5.2** Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

**7.5.3** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**7.5.4** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá somar o número de acertos e multiplicar pelos pesos das questões atribuídas para cada cargo, descritos no **Anexo II** desse edital.

**7.5.5** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva mais a soma dos resultados dos pesos das questões.

**7.5.6** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **40 (quarenta) pontos**.

**7.5.7** O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

### **7.6 Das Provas Práticas:**

**7.6.1** As Provas Práticas serão realizadas somente para os cargos descritos no **ANEXO II** deste edital.

**7.6.2** As Provas Práticas serão realizadas nos locais de atendimento da Missão Sal da Terra para os candidatos que obtiverem pontuação **igual ou superior a 40 pontos** obtidos na Prova Objetiva.

**7.6.2.1** O candidato que obtiver a pontuação descrita no item **7.6.2** será convocado por meio eletrônico, nos sites: [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br) e [www.missaosaldaterra.org.br](http://www.missaosaldaterra.org.br) para comparecer no local de realização das provas práticas.

**7.6.3** É de responsabilidade do candidato acompanhar a evolução do processo seletivo nos sites.

**7.6.4** O candidato que faltar no dia da prova prática automaticamente será eliminado do processo seletivo.

**7.6.5** A Prova Prática é de cunho eliminatório e classificatório.

### **7.7 Do Julgamento Das Provas Práticas:**

**7.7.1** A Prova Prática tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático do candidato, a articulação do raciocínio, a capacidade de enfrentar situações de risco e sob pressão, entre outros.

**7.7.2** Durante a realização da Prova Prática não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.7.3** A Prova Prática será realizada por profissionais da área específica dos cargos estabelecidos no Anexo II deste edital.

**7.7.4** O candidato aprovado será convocado seguindo os critérios estabelecidos no **item 08** desse edital.

## **VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**8.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos no somatório das provas Objetiva de Múltipla Escolha.

**8.2** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**8.2.1** Tiver idade mais elevada: os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, nos termos do Parágrafo único do Art.27 da Lei Federal 10741/2003, na data do resultado, levados em consideração o dia e mês de aniversário.

**8.2.2** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

**8.2.3** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português;

8.2.4 Obter o maior número de pontos na Prova SUS/Saúde Pública;

8.2.5 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;

8.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio, com critérios a serem divulgados previamente para os candidatos já pré-aprovados.

8.4 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no quadro de publicações da **MISSÃO SAL DA TERRA** e nos sites [www.missaosaldataterra.org.br](http://www.missaosaldataterra.org.br) e [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br)

## IX – DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Ao Edital;
- b) Ao indeferimento das inscrições;
- c) Às Questões da Prova e Gabarito oficial;
- d) Aos Resultados das Provas;
- e) À Classificação Geral.

9.2 Os recursos deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

9.2.1 Para a interposição de recurso o candidato deverá enviar um email para [processost@inthebrath.com.br](mailto:processost@inthebrath.com.br) ou enviar o recurso via correio por **CARTA REGISTRADA** ou por **SEDEX** com aviso de recebimento, ou ainda, entregar pessoalmente à Empresa Inthebra Talentos Humanos, localizada na Rua General Osório, 97 – Fundinho, Uberlândia – MG - CEP 38400-168, seguindo as datas estabelecidas no cronograma do **ANEXO III** deste edital.

9.2.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.2.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.2.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.2.5 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.3 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas;

9.3.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo, até a data de homologação. **Sendo que os**



resultados e as respostas dos recursos serão enviados para o email do candidato e/ou pelo correio no endereço indicado na ficha de inscrição.

## X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** Toda informação referente à realização do Processo Seletivo será fornecida pela **MISSÃO SAL DA TERRA**, através da Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa **Inthebra Talentos Humanos**.

**10.2** O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, com prorrogação automática por igual período, ou seja, por mais 01 (um) ano. Caso não seja de interesse da **MISSÃO SAL DA TERRA** a prorrogação, cabe à mesma manifestar-se.

**10.3** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência de 44 (quarenta e quatro) dias, prorrogável por mais 46 (quarenta e seis) dias, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

**10.3.1** O candidato aprovado para o cargo de motorista de ambulância após nomeado, se cometer qualquer tipo de infração e/ou multa de trânsito, será responsabilizado pelos custos das mesmas.

**10.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**10.5** A **MISSÃO SAL DA TERRA** e a **INTHEGRA TALENTOS HUMANOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**10.6** O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da **MISSÃO SAL DA TERRA**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**10.7** A aprovação no Processo Seletivo assegura apenas a expectativa de direito a contratação, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a MISSÃO SAL DA TERRA poderá convocar os candidatos aprovados de acordo com suas necessidades, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

**10.7.1** Para eventuais convocações temporárias ou para substituição de empregado efetivo afastado temporariamente, a convocação se dará através da Lista de aprovados, obedecendo à ordem de classificação, sendo que se no curso da substituição, surgir vaga definitiva, o mesmo será convocado para efetivação, chamando o próximo da lista para completar o período de substituição temporária.

**10.7.2** No final da substituição temporária, o nome do candidato retornará para a lista de aprovados na classificação que obteve no Resultado Final do Processo Seletivo para futuras convocações seja temporárias para substituições ou efetivas.

**10.7.3** Em caso de recusa do candidato convocado para vaga temporária ou para substituição de empregado efetivo afastado temporariamente, seu nome permanecerá na lista de aprovados na classificação que obteve no Resultado Final do Processo Seletivo para futuras convocações, seja temporária para substituições ou efetivas.

**10.8** O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de **48 horas úteis para se apresentar a MISSÃO SAL DA TERRA**, caso não se apresente perderá o direito à vaga. As convocações serão realizadas através de telegrama, com aviso de recebimento, endereçado ao endereço informado pelo candidato aprovado no ato de sua inscrição, sendo permitido que a convocação seja enviada também para endereço eletrônico (e-mail) ou SMS.

**10.9** A não apresentação do candidato convocado ou a recusa ao preenchimento da vaga para a qual foi inscrito implica em desistência do processo seletivo e renúncia ao direito de contratação, o que autoriza a Missão Sal da Terra a chamar o próximo candidato aprovado na lista de classificação. Não serão acolhidos pedidos de adiamento da contratação ou pedidos de “fim de fila”.

**10.10** O candidato convocado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela **MISSÃO SAL DA TERRA**, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**10.11** No ato da apresentação o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo.

**10.12** Para o provimento no cargo efetivo o candidato convocado deve ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do trabalho indicado pela **MISSÃO SAL DA TERRA**.

**10.13** São requisitos básicos para investidura no cargo:

- I- a nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto 70.391/72 e 70.436/72, e Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- II- estar quite com as obrigações eleitorais;
- III- estar quite com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- IV- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V- possuir experiência profissional mínima de 06 meses em carteira de trabalho para os cargos técnicos;
- VI- a idade mínima de dezoito anos;
- VII- aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego

**10.14** O candidato aprovado e nomeado para tomar posse deverá apresentar os seguintes documentos:

#### **Originais**

- CTPS / Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovação de experiência mínima de 06 meses na Carteira de Trabalho (cargos técnicos);
- 01 Foto 3x4;
- Cartão de vacinas atualizado;
- Atestado de Saúde Ocupacional, fornecido por junta médica indicada pela MISSÃO SAL DA TERRA solicitada a critério da administração que permitam auferir que o candidato encontra-se

apto para exercer a função, através de laudo médico favorável. O candidato deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional em no máximo 05 (cinco) dias a contar da data de encaminhamento para o exame.

### Cópia Simples

- Curriculum Vitae (atualizado);
- Certidão de Nascimento (solteiro);
- Certidão de Casamento (casado);
- Carteira de Identidade / RG;
- Cadastro Pessoa Física / CPF;
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de Reservista (homens);
- Cópia do Número do PIS;
- Carteira de Trabalho (páginas com os dados pessoais e foto);
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de Nascimento dos dependentes (se tiver filhos);
- Cartão Nacional de Saúde do titular e dependentes;
- Carteira de Vacinação dos dependentes (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade dos filhos entre 07 e 16 anos;
- Comprovante de Residência: conta de água, luz ou telefone fixo, no seu nome (cópias frente e verso).
- Histórico Escolar (referente ao nível de escolaridade exigido para a função).
- Diploma do Curso / Certificado;
- Comprovante de Registro no Conselho da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- Comprovante de pagamento da anuidade para o conselho da categoria para qual se inscreveu (exercício atual);
- Comprovante de Contribuição Sindical do Exercício Atual (anotação na CTPS ou guia de recolhimento emitida pelo sindicato de classe quitada);
- Título de Especialização (de acordo com a função);
- Residência Médica (de acordo com a função).

**10.14.1** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem impedirá a contratação do candidato.

**10.15** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo da **MISSÃO SAL DA TERRA**.

**10.16** Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

- Anexo I: Cargos, Vagas, Qualificação Mínima, Jornada de Trabalho, Vencimento inicial e taxa de inscrição;
- Anexo II: Cargos, Provas, Número de Questões e peso por matéria;



Missão  
**Sal da Terra**

**MISSÃO SAL DA TERRA**  
Edital de Processo Seletivo nº 01/2017  
**Cidade de Uberlândia/MG**  
Organização: Inthebra Talentos Humanos



- Anexo III: Cronograma
- Anexo IV: Programa de Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- Anexo V: Atribuições dos Cargos.
- Anexo VI: Formulário para apresentação de Títulos

**10.17** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, nos endereços eletrônicos [www.missaosaldataerra.org.br](http://www.missaosaldataerra.org.br) e [www.inthebrath.com.br](http://www.inthebrath.com.br)

**10.18** Caberá à Coordenação de Talentos Humanos da MISSÃO SAL DA TERRA a homologação do resultado final.

**30 de outubro de 2017, Uberlândia/MG.**

Terso Aguiar de Souza Junior

**Coordenador de Talentos Humanos**  
**Missão Sal da Terra**

## ANEXO I

CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA,  
 JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Cargo	Vagas	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial em Reais	Carga Horária (Mensal)	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição (Em reais)
AGENTE DE SAUDE	20 + *CR	Todas as vagas são disponíveis para Pessoas com Deficiência, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.	R\$ 1.191,29	200H	Ensino Fundamental Completo e comprovar residência nas intermediações da Unidade Setor Sul desde a Publicação do Edital	R\$ 55,00
ALMOXARIFE	*CR		R\$ 2.235,76	200H	Ensino Médio Completo	R\$ 55,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1 +*CR		R\$ 1.497,74	200H	Ensino Médio Completo	R\$ 55,00
ASSISTENTE SOCIAL	4 +*CR		R\$ 2.982,98	150H	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
AUX ADMINISTRATIVO	31+*CR		R\$ 1.000,40	180H	Ensino Médio Completo	R\$ 55,00
AUX SAUDE BUCAL	1+*CR		R\$ 1.325,72	150H	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no órgão/Conselho de Classe Competente	R\$ 55,00
CIRURGIAO DENTISTA BUCOMAXILO	1+*CR		R\$ 3.690,35	150H	Ensino Superior Completo em Odontologia + Especialização + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
CIRURGIAO DENTISTA PERIODONTISTA	*CR		R\$ 3.690,35	150H	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
CIRURGIAO DENTISTA	1+*CR		R\$ 2.460,23	100H	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	*CR		R\$ 3.690,35	150H	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
CIRURGIAO DENTISTA PSF	1+*CR		R\$ 5.259,69	200H	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
EDUCADOR FISICO	1+*CR		R\$ 3.012,63	200H	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
ENFERMEIRA (O) DO TRABALHO	1+*CR		R\$ 5.467,11	200H	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Especialização + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
ENFERMEIRO PSF	3+*CR		R\$ 6.993,32	200H	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente + 6 meses de experiência no cargo	R\$ 75,00
ENFERMEIRO (A)	5+*CR		R\$ 4.920,40	180H	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1+*CR	R\$ 2.258,65	90H	Ensino Superior Completo em Engenharia + Especialização +	R\$ 75,00	

					Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	
FARMACEUTICO	3+*CR		R\$ 3.373,01	180H	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
FISIOTERAPEUTA	1+*CR		R\$ 2.429,43	150H	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
FONOAUDIOLOGO	1+*CR		R\$ 2.825,39	150H	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
MOTORISTA AMBULANCIA	4+*CR		R\$ 1.408,42	180H	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria "D" ou "E" + Curso de Condutor de Veículos de Emergência	R\$ 55,00
NUTRICIONISTA	1+*CR		R\$ 1.489,85	100H	Ensino Superior Completo em Nutricionista + Especialidade + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
OFICIAL MANUT. REPAROS PREDIAL	3+*CR		R\$ 2.148,56	180H	Ensino Fundamental Completo + NR 10	R\$ 55,00
PORTEIRO/MAQUEIRO	6+*CR		R\$ 973,01	180H	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
PSICOLOGO	4+*CR		R\$ 1.492,08	100H	Ensino Superior Completo em Psicologia + Especialidade + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00
SERVIÇOS GERAIS PSF	10+*CR		R\$ 998,58	200H	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
TECNICO EM SEGURANÇA TRABALHO	*CR		R\$ 1.835,24	200H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 65,00
TECNICO DE ENFERMAGEM PSF	8+*CR		R\$ 1.418,19	200H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 65,00
TECNICO ENFERMAGEM	29+*CR		R\$ 1.525,22	180H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 65,00
TECNICO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS	1+*CR		R\$ 2.441,23	200H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica ou Eletro/Eletrônica acrescido de NR10 - Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade	R\$ 65,00
TECNICO RADIOLOGIA	2+*CR		R\$ 1.984,71	120H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 65,00
TECNICO SAUDE BUCAL	1+*CR		R\$ 1.433,65	150H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 65,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	*CR		R\$ 1.619,64	150H	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Especialidade + Registro no Órgão/Conselho de Classe competente	R\$ 75,00

\*CR= Cadastro de reserva

**TOTAL GERAL**

**145**

**OBS: Conforme lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006, Art. 6º O agente comunitário de saúde deverá preencher o seguinte requisito para o exercício da atividade:**

**I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;**

**II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;**

**III - haver concluído o ensino fundamental.**

**§ 1º-Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.**

**§ 2º- Compete ao ente federativo responsável pela execução dos programas a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.**

**Para o cargo de Agente de Saúde teremos vagas nos seguintes locais:**

<b>UNIDADE</b>	<b>Endereço</b>
UAI PAMPULHA	Av. João Naves de Ávila, 4920
UBSF AURORA	Rua Congresso, 743
UBSF CAMPO ALEGRE	Rua Serra do Tombador, 95
UBSF GRANADA I	Rua José Maria Coutinho, 21
UBSF GRANADA II	Rua Elias Francisco de Andrade, 200
UBSF GRAVATÁS	Rua Angra dos Reis, 435
UBSF JARDIM BOTÂNICO	Rua Herbário, 159
UBSF LAGOINHA I	Rua Pio XII, 353
UBSF LAGOINHA II	Rua Pio XII, 353
UBSF LARANJEIRAS	Rua Nigéria, 102
UBSF SANTA LUZIA	Rua Nadjala Alípio Abraão, 547
UBSF SÃO GABRIEL	Rua Serra do Cachimbo, 1.072
UBSF SÃO JORGE I	Rua Geraldo Garcia, 464
UBSF SÃO JORGE II	Rua Ângelo Cunha, 269
UBSF SÃO JORGE III	Rua Ângelo Cunha, 270
UBSF SÃO JORGE IV	Rua Sampaio, 23
UBSF SÃO JORGE V	Rua Alípio José de Souza, 51
UBSF SERINGUEIRAS I	Rua Serra Formosa, 296
UBSF SERINGUEIRAS II	Rua Serra Geral, 449
UBSF SHOPING PARK I	Rua Stela Aparecida de Faria, 202
UBSF SHOPING PARK II	Rua José Abdulmassih, 954
UBSF SHOPING PARK III	Rua José Abdulmassih, 539

## ANEXO II

### CARGOS, PROVAS, NÚMERO E PESO DAS QUESTÕES.

Cargos	Provas	Nº de Questões	Peso das Questões
<b>MOTORISTA DE AMBULANCIA</b> <b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS</b> <b>PORTEIRO/MAQUEIRO</b> <b>SERVIÇOS GERAIS UAPSF</b>	Português	15	<b>01</b>
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	<b>01</b>
	Matemática	05	<b>01</b>
	(Ensino Fundamental Completo)		
<b>AGENTE DE SAÚDE</b> <b>AUXILIAR SAÚDE BUCAL</b>	Português	10	<b>01</b>
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	<b>01</b>
	SUS/ SAÚDE PUBLICA	05	<b>02</b>
	Conhecimentos Específicos (Ensino Fundamental Completo)	05	<b>02</b>
<b>ALMOXARIFE</b> <b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Português	15	<b>01</b>
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	<b>01</b>
	Conhecimentos de Informática	10	<b>02</b>
	(Ensino Médio Completo)		
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA TRABALHO</b> <b>TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM</b> <b>EQUIPAMENTOS</b>	Português	15	<b>01</b>
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	<b>01</b>
	Conhecimentos Específicos	10	<b>02</b>
	(Ensino Médio/Técnico Completo)		
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b> <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b> <b>PSF</b>	Português	15	<b>01</b>
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	<b>01</b>
	SUS / SAÚDE PUBLICA	05	<b>02</b>
	Conhecimentos Específicos	05	<b>02</b>
	<b>Prova Prática (local a definir) para os aprovados com pontuação igual e/ou superior a 40 pontos obtidos na prova objetiva</b>	05	<b>02</b>
(Ensino Médio/Técnico Completo)			



<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA</b> <b>TÉCNICO SAÚDE BUCAL</b>	Português		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	<b>01</b>
	SUS / SAÚDE PÚBLICA	05	<b>01</b>
	Conhecimentos Específicos (Ensino Médio/Técnico Completo)	05 05	<b>02</b> <b>02</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b> <b>CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO</b> <b>CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA</b> <b>CIRURGIÃO DENTISTA</b> <b>ENDODONTISTA</b> <b>CIRURGIÃO DENTISTA PSF</b> <b>EDUCADOR FÍSICO</b> <b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b> <b>ENFERMEIRO UAPSF</b> <b>ENFERMEIRO</b> <b>FARMACÊUTICO</b> <b>FISIOTERAPEUTA</b> <b>FONOAUDIOLOGO</b> <b>PSICÓLOGO</b> <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Português		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	<b>01</b>
	SUS / SAÚDE PÚBLICA	05	<b>01</b>
	Conhecimentos Específicos (Ensino Superior Completo)	05 05	<b>02</b> <b>02</b>
	Português		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	<b>01</b>
	SUS / SAÚDE PÚBLICA	05	<b>01</b>
	Conhecimentos Específicos (Ensino Superior Completo)	05 05	<b>02</b> <b>02</b>
	Português		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	<b>01</b>
Conhecimentos Específicos (Ensino Superior Completo)	05 10	<b>01</b> <b>02</b>	

## ANEXO III - CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO MISSÃO SAL DA TERRA			
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
30/10/2017	09:00 h	Publicação da íntegra do Edital	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
30/10/2017 a 17/11/2017	Início dia 30/10 às 09:00 Término às 00:00 do dia 17/11	Período de Inscrições via INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo	Portal Inthegrath - site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a>
17/11/2017	Término das inscrições	Data limite para entrega dos laudos médicos para as pessoas com deficiência que se inscreverem no processo seletivo e da documentação para análise de títulos	Inthegra Talentos Humanos, localizada na Rua General Osório, 97 – Fundinho – Uberlândia – MG - CEP 38400-158.
18/11/2017	16:00h	Divulgação da relação de inscrições	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
20/11/2017	24 horas	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	Portal Inthegrath - site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a>
22/11/2017	16:00h	Resultado dos recursos sobre as inscrições	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
23/11/2017	16:00h	Divulgação dos horários e dos locais de realização das provas	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
26/11/2017	---	<b>Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os Cargos Definidos Neste Edital</b>	Local e horário de realização: a definir
26/11/2017	20:00h	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
27/11/2017 e 28/11/2017	24 horas	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Portal Inthegrath - site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a>
06/12/2017	16:00h	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
06/12/2017	16:00h	Divulgação do resultado Geral contendo notas das provas objetivas	Portal Inthegrath, site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a> e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: <a href="http://www.missaosaldataterra.org.br">www.missaosaldataterra.org.br</a>
07/12/2017 e 08/12/2017	24 horas	Prazo para recurso sobre o resultado Geral	Portal Inthegrath - site: <a href="http://www.inthegrath.com.br">www.inthegrath.com.br</a>

17/12/2017	16:00h	Julgamento dos recursos resultado Geral	Portal Inthebrath, site: www.inthebrath.com.br e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: www.missaosaldataerra.org.br
18/12/2017	16:00h	Divulgação do Resultado Final Definitivo para os cargos que <b>não necessitam de prova prática</b> descritos no <b>Anexo II deste edital.</b>	Portal Inthebrath, site: www.inthebrath.com.br e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: www.missaosaldataerra.org.br
19/12/2017 a 22/12/2017	A definir	<b>Realização das Provas Práticas para os cargos específicos descritos no ANEXO II do edital</b>	Será divulgado no Portal Inthebrath, site: www.inthebrath.com.br e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: www.missaosaldataerra.org.br
03/01/2018	16:00h	<b>Divulgação do Resultado Final dos aprovados na Prova Prática para os cargos descritos no ANEXO II do edital</b>	Será divulgado no Portal Inthebrath, site: www.inthebrath.com.br e Quadro de publicações da MISSÃO SAL DA TERRA, site: www.missaosaldataerra.org.br

## **ANEXO IV**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

##### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

###### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, artigo e substantivo. Aumentativo e diminutivo. Divisão silábica. Classificação da divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Conjugação verbal. Síllaba tônica.

###### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

###### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil.

#### **NÍVEL MÉDIO**

##### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

###### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

## **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

## **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil.

## **PARA OS CARGOS DE: ALMOXARIFE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7 e 8: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de 31 páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**PARA OS CARGOS DE: AGENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE RADIOLOGIA E TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

**SUS/ SAÚDE PÚBLICA E POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provab. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente.

Práticas integrativas. Cadernos Humaniza

SUS: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf).

**PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Enfermagem em oncologia. Enfermagem no tratamento aos idosos e principais doenças que os acometem. Cuidado de adultos idosos ou incapacitados. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Cargas elétricas, campo elétrico, potencial elétrico, campo magnético, força magnética, corrente elétrica. Resistores, capacitores, indutores. Circuitos elétricos em corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Transformadores, fator de potência, aterramento, sistemas trifásicas, diodos, retificadores, circuitos com diodos. Retificador controlado de silício (SCR). Transistores bipolares, circuito com transistores bipolares. Transistores cmos, amplificadores operacionais. Circuitos com amplificadores operacionais. Famílias lógicas ttl e cmos. Display de sete segmentos. Números binários, operações com números binários, portas lógicas. Tabelas verdade. Mapa de karnaugh, flip-flop. Memórias. Instrumentos de medidas elétricas: analógico e digital. Norma Regulamentadora NR-10.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Anatomia Geral. Princípios de formação de imagem. Componentes da câmara escura, colgaduras, chassis. Câmara clara – seleção de exames, identificação. Exames gerais e especializados em radiologia. Revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos. Proteção radiológica e princípios do posicionamento. Anatomia Geral e Noções Básicas radiológicas: do tórax, do abdome, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastoides e ossos temporal. Física Radiológica: Aspectos Físicos e Químicos da matéria, Ondas eletromagnéticas, espectro eletromagnético (características, propagação e absorção), Radiação e suas características. Elementos da Radiologia (Mamografia, Ultrassonografia, densitometria, tomografia, ressonância magnética). Microbiologia, parasitologia e imunologia. Epidemiologia. Biofísica.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Noções de Anatomia Sistêmica e Anatomia da cavidade bucal; 2. Noções de Farmacologia aplicada a Odontologia; 3. Ações coletivas de promoção de saúde bucal nos diferentes espaços sociais: creches, unidades asilares e escolas; 4. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; 5. Atendimento de pacientes no consultório odontológico: gestantes e bebês, crianças, adolescentes, adultos, idosos e pacientes com necessidades especiais; 6. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 7. Tipos de Limpeza em serviços de saúde; 8. Organização do Consultório Odontológico; 9. Recepção e Preparo do paciente; 10. Princípios de administração do consultório odontológico; 11. Agendamento, controle de estoque, solicitação de material odontológico e organização do trabalho em equipe no consultório odontológico; 12. Noções de Bioética e humanização do atendimento; 13. Controle social no SUS; 14. Educação para o Trabalho em Saúde; 15. Epidemiologia aplicada em saúde bucal: levantamento de necessidades; 16. Estratégia de Saúde da Família; 17. Ética Profissional e Legislação; 18. Flúor: Uso racional, toxicologia; técnicas de aplicação tópica; 19. Princípios de prevenção da doença cárie; 20. Orientação de prevenção da cárie e doença periodontal; 21. Noções de Farmacologia aplicada a Odontologia; 22. Instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos; 23. Manuseio e manutenção dos equipamentos odontológicos; 24. Isolamento do campo operatório; 25. Manipulação e preparo de materiais odontológicos; 26. Manipulação, propriedades e inserção de materiais restauradores

(amálgama e resina composta); 27. Materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção; 28. Políticas de saúde bucal no Brasil; 29. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção); 30. Principais doenças transmissíveis em serviços de saúde; 31. Processo Saúde e Doença; 32. Técnicas de Instrumentação; 33. Trabalho em equipe; 34. Tratamento Restaurador Atraumático - ART: conceito e abordagem; 35. Técnicas de Remoção de Sutura; 36. Montagem de mesa e paramentação cirúrgica.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SEGURANÇA TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Riscos de acidentes. Acidentes de trabalho. Mapa de Risco. Investigação de Acidente de Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Instalação e Serviços em Eletricidade. Máquinas e equipamentos. Atividades e operações insalubres. Ergonomia. Equipamentos de proteção. Proteção contra incêndios. Doenças ocupacionais. Emissão da CAT. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Normas Regulamentadoras NR's e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho). Portaria nº 3.214, de 8 de jun. 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

### **NÍVEL SUPERIOR**

## **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias



Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil.

### **PARA TODOS OS CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE**

#### **SUS – SAÚDE PÚBLICA E POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Cadernos Humaniza SUS:  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizaus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizaus_atencao_basica.pdf).

### **PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O Serviço Social na Divisão do Trabalho: necessidades Sociais, finalidade, demandas e utilização da profissão. Ética Profissional em Serviço Social. Perspectivas Teórico- Metodológicas do Serviço Social: procedimentos metodológicos, instrumentos e técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção profissional. Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana. Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação. Planejamento Social e Serviço Social. Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular. Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública. Grupos de Suporte Social e Saúde. Qualidade de Vida. Estresse

Social e Saúde. Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer. História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado/Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos. O trabalho comunitário. Rotina do trabalho do assistente social. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142. NOAS 01/02.

**PARA OS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA (BUCOMAXILO-PERIODONTISTA-  
ENDODONTISTA- DENTISTA PSF)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Planejamento e atenção coletiva; Políticas Públicas em Saúde Bucal; Trabalho em equipe multidisciplinar; Biossegurança e Bioética; Promoção de Saúde Bucal, prevenção das doenças bucais. Controle do processo saúde/doença; Educação em Saúde ; Levantamento Epidemiológico/ SB Brasil 2003; Emergências e Urgências em Odontologia; Terapêutica medicamentosa; Atenção em saúde Bucal por ciclos de vida; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Referência e Contra-Referência aos Centros de Especialidades Odontológicas; Semiologia e Patologia Bucal  
Princípios gerais do preparo cavitário; Selamento de cicatrículas e fissuras; Evolução e princípios biomecânicos das cavidades de Classe I, II, III, IV e V; Técnica de restauração de cavidade I, II, III, IV e V em amálgama e/ou resina; Técnica de restauração com Ionômero de Vidro.

**PARA O CARGO EDUCADOR FÍSICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor.

## **PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PSF**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

## **PARA O CARGO DE ENFERMEIRO DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções do enfermeiro do trabalho; 2. Normas e legislações do enfermeiro do trabalho; 3. Normas reguladoras da medicina do trabalho da (NR) 1 a 33; 4. Risco no ambiente de trabalho e meio ambiente; 5. Prevenção de acidentes; 6. Segurança do trabalho; 7. Programa de controle médico de saúde ocupacional; 8. Equipamentos de proteção individual; 9. Ergonomia; 10. Doenças relacionadas ao trabalho; 11. Condições sanitárias e de conforto no local do trabalho; 12. Sinalização de segurança; 13. Espaços confinados; 14. Administração de recursos humanos; 15. Ética Profissional.

## **PARA O CARGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria 3.214, de 08/06/1978: NR 02 - Finalidade da Declaração de Instalações e descrição dos itens que a compõem. NR 04 - Exigibilidade legal do Sesmt; Dimensionamento, formalização e objetivos do Sesmt; Descrição das categorias profissionais que compõem o Sesmt e atribuições e responsabilidades desses profissionais. NR 05 - Exigibilidade legal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Objetivos, composição e forma de funcionamento da CIPA; Sistema de eleição e preenchimento de vacâncias; Descrição dos cargos da Cipa e da função de cada membro; Prerrogativas do cipeiro; Descrição das atividades do

cipeiro (p. ex., inspeções de segurança, mapa de riscos). Currículo do treinamento obrigatório do Cipeiro. NR 06 - Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do Sesmt. NR 08 - Características prediais e arquitetônicas (leiaute, circulação, proteção contra intempéries, etc.); Acessibilidade (Norma técnica ABNT/NBR 9050). NR 09 - Objetivos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Etapas do PPRA; Riscos ambientais abrangidos pelo PPRA e principais agentes e fontes geradoras associados a atividades de escritórios; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, 20 monitoração. NR 10 - Aplicabilidade da NR 10 à atividade bancária; Medidas de controle de riscos; Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Proteção contra incêndio e explosão; Sinalização de segurança; Situação de emergência; Responsabilidades. NR 12 - Instalações em áreas de trabalho, em especial com relação a elevadores e geradores de energia (sinalização, limitação e restrição de acesso, etc.), riscos associados; Procedimentos preventivos relacionados à manutenção e operação de máquinas e equipamentos. NR 15 - Principais atividades de ambientes bancários e/ou de locais onde estejam instalados sujeitas a riscos de insalubridade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades, em especial, ruído, calor, agentes químicos e biológicos. Elementos principais de um laudo de inspeção do local de trabalho, com abordagem em insalubridade; Procedimentos de avaliação e verificação de limites de tolerância (inclusive “valor teto”, quando aplicável) com relação à exposição a agentes agressivos, particularmente os relacionados a ruído, calor, agentes químicos, como poeiras e substâncias químicas (em especial aqueles relacionados a ambientes de escritório e locais onde estejam instalados); Agentes biológicos; Percepção do adicional de insalubridade. NR 16 - Principais atividades de ambientes bancários e/ou de locais onde estejam instalados sujeitas a riscos de periculosidade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades; Elementos principais de um laudo de inspeção do local de trabalho, com abordagem em periculosidade; Condições de trabalho que se enquadram em atividades e/ou operações perigosas, conforme a NR 16 e demais dispositivos normativos e legais; Percepção do adicional de periculosidade. NR 17 - Mobiliário dos postos de trabalho (características, segurança, ergonomia); Postura no trabalho no uso de mobiliário (mesas, estações de trabalho e cadeiras) e equipamentos, em especial, computadores e aspectos relacionados às características físicas do usuário, como antropometria e biomecânica; Equipamentos dos postos de trabalho, em especial, computadores conectados a sistemas com base em tecnologia da informação e internet; Condições ambientais de trabalho (ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho - parâmetros e procedimentos de mensuração); Organização do trabalho (pressupostos básicos), com abordagem mínima na natureza e conteúdo da tarefa, normas de produção, metas, jornada, pausas; Análise Ergonômica do Trabalho, com abordagem, no mínimo, da análise da demanda, da tarefa, da atividade, trabalho prescrito e real, análise dos fatores ambientais, além de diagnóstico e recomendações e forma de coleta de dados e restituição de resultados aos trabalhadores e empregadores envolvidos; Anexo II, da NR 17 (Trabalho em Teletendimento/Telemarketing), definições e características dessa atividade, mobiliário (bancada e cadeira), equipamentos, condições ambientais e organização do trabalho (jornada, intervalos, pausas, capacitação, etc.), condições sanitárias de conforto, atenção à pessoa com deficiência. NR 23 - Rotas de fuga e saídas de emergência; Combate ao fogo; Exercícios de alerta; Classes de fogo; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção, localização e sinalização); Hidrantes, sprinklers (características, finalidade, recomendações); Sistemas de alarme. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto no Locais de Trabalho. NR 26 - Sinalização de Segurança

(principais aplicações para as cores vermelha, amarela e verde). Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Aposentadoria Especial; Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e seus componentes: índice de frequência, gravidade e custo. Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicômetro e termoanemômetro).

## **PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política Nacional de Humanização (PNH). Assistência Farmacêutica no SUS: medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam (Componente Básico, Especializado, Estratégico). 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. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Conceito de Essencialidade de Medicamento – RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais). 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

## **PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Traumatismo Raqui Medular. Traumatismo Crânio Encefálico. Acidente Vascular Cerebral. Síndromes Neurológicas. Encefalopatia Crônica da Infância. Paralisias Centrais e Periféricas. Mielomeningocele. Hidrocefalia. Recursos Fisioterápicos. Técnicas Fisioterápicas de Tratamentos. Orientação Postural. FISIOTERAPIA ORTOPÉDICA. Síndrome de Coluna Vertebral. Patologias Inflamatórias. Patologias Degenerativas. Lesões Traumáticas Fundamentais Torcicolos Musculares. Alterações das Curvas da Coluna. Luxações Congênitas. Patologias e Reabilitação de membros. Amputações. Linfedemas. Recursos Fisioterápicos. Técnicas de Tratamento Fisioterápicos. Orientação Postural. Fisioterapia Aplicada – Fisioterapia em traumatologia – Fraturas – Luxações – Entorses – Distensões – Lesões Ligamentares – Artroplastias – Ligamentoplastias Patológicas Patelô – Femurais; Fisioterapia em Neurologia; Acidente Vascular Cerebral – Lesões Medulares – Paralisia Facial Periférica – Miopatias – Neuropatias; Fisioterapia em Reumatologia; Bursites – Tenossinovites – tendinites – Osteoporose – Artrose – artrite Reumatóide – Algias vertebrais – Fisioterapia em Ortopedia; Luxação Congênita do Quadril – Pé torto Congênito – Deformidades da coluna vertebral – Fisioterapia em Pediatria; Crescimento e desenvolvimento – Retardo Psico-motor – Paralisia Cerebral – Tocotraumatismos – Reflexos e Reações; Mielomeningoceles – Fisioterapia em Cardiovascular; Resposta do Sistema Cardiovascular ao esforço físico – programação de exercícios – Infarto Agudo do Miocárdio – Hipertensão Arterial – patologias arteriais, venosas e linfáticas – amputação: próteses e órteses – mastectomias ;Fisioterapia em Pneumologia; Patologias do Sistema Pulmonar – mecanica-tóraco-

pulmonar – métodos e técnicas utilizadas pela Fisioterapia Respiratória; Fisioterapia em Queimados; Tipos de Queimaduras – complicações – cuidados gerais.

## **PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita: Atraso na linguagem - conceitos, etiologias, sintonias, diagnóstico e prognóstico; afasia - conceitos etiologias, diagnósticos e prognósticos; dislexia - conceitos etiológicos, sintomatologia, diagnóstico e prognóstico; disgrafia e disortografia - conceituação, classificação, etiologia, diagnóstico e prognóstico. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. **Fala:** Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. **Voz:** Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laringea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. **Audição:** Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurossensoriais. Características do Desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola

## **PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. 2. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. 3. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC); 4. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. 5. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 6. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. 7. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 8. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. 10. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. 11. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios; 12. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros,

Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. 13. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. 14. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. 15. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; política Nacional de promoção da Saúde; política Nacional da Atenção Básica; Cadernos de atenção Básica 12 ao 23.

- Dietas hospitalares
- Decreto 6917 de 30/07/2009 – Altera valores do programa Bolsa Família
- Vigilância Alimentar e Nutricional.
- Lei 11346 de 15/09/2006
- Protocolos do Sistema de Vigilância Sanitária e nutricional

### **PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; a Grande Internação; o nascimento do hospital psiquiátrico; o saber e o poder psiquiátricos na constituição do conceito de doença mental. 2. As Reformas Psiquiátricas: as experiências reformistas (comunidades terapêuticas, psiquiatria de setor, psiquiatria preventiva); as experiências em ruptura com o modelo psiquiátrico tradicional (a antipsiquiatria, a psiquiatria democrática). Modelos atuais de Reforma Psiquiátrica, especialmente as experiências brasileira e italiana. 3. A legislação referente à Saúde Mental. As relações entre loucura, cidadania e direito. 4. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental. 5. Saberes e poderes no campo da saúde mental: impasses e confrontos. 6. Controle Social: Luta Antimanicomial e Conselhos de Saúde. 7. A organização da Assistência em Saúde Mental. Saúde Mental no Sistema de Redes de Atenção. 8. Apoio Matricial e Equipes de Referência. 9. A abordagem e o tratamento do sofrimento mental. 10. Políticas de Saúde Mental Infante-juvenil. 11. Políticas para Atenção Integral a usuários de álcool e outras drogas. 12. Atenção ao portador de sofrimento mental autor de ato infracional.

### **PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Histórico, definição, objetivos; Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais; 2. Análise da atividade: abordagem individual e grupal; 3. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar; 4. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos, 5. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento; 6. Tratamento da Terapia Ocupacional nas áreas de: Ortopedia, Cirurgia da Mão, Neurologia, Saúde Pública, Reumatologia, UTI adulto e neonatal, 7. Reabilitação, Dermatologia/Hanseníase, Geriatria, Cirurgia Plástica Reparadora, Queimados, Oncologia, Saúde do Trabalhador, Pediatria, Hemodiálise, Ginecologia, Oftalmologia, Psiquiatria, Cuidados Paliativos, 8. Órteses, princípios e indicações; [www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br) Rua Dr. Ovidio Pires de Campos, 225 – 1º. andar – Cerq. César – CEP 05403-010 Página 13 9. Processo saúde/doença nas suas múltiplas determinações: o trabalho, as relações, o ambiente natural, o ambiente transformado, os valores sociais, o ócio, a recreação, entre outros; 10. Desenvolvimento dos componentes psicomotores, psico-afetivos, psicossociais, percepto-cognitivos e senso-perceptivos; 11. Estilo de vida. Análise da atividade e da ocupação humana; 12. Avaliação de tecnologias assistiva; 13. Ergonomia; Saúde coletiva; Bioética; 14. Código de Ética Profissional. 15. Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011

## **ANEXO V**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Agente de Saúde**

- Participar e colaborar na implantação e acompanhamento de programas e projetos, visando a ampliação de serviços preventivos, educativos e assistenciais relacionados à saúde nas comunidades;
- Auxiliar na divulgação de meios preventivos, educativos e assistenciais, colaborando no esclarecimento do cidadão;
- Orientar a comunidade nas campanhas e movimentos de promoção e educação em saúde do município;
- Orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas à necessidade constatada;
- Participar de palestras de cunho preventivo nos estabelecimentos de ensino, priorizando a rede pública ou em qualquer instituição solicitante;
- Colaborar no desenvolvimento de dados socioeconômicos e de saúde para estudo e identificação dos problemas, agravos e patologias nas comunidades;
- Atuar na promoção e educação em saúde e prevenção de enfermidades e agravos considerados relevantes pela secretaria municipal de saúde, em todos os ciclos de vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos);
- Participar da promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- Participar da promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente;
- Estimular a participação comunitária para ações que visem melhorias na qualidade de vida da comunidade;
- Participar da execução de busca, vigilância e monitoramento ativo de pessoas e famílias consideradas em situação de risco, e, no caso de enfermidades e agravos à saúde com identificação de sinais de risco, encaminhá-los à unidade de saúde de referência;



- Realizar visitas domiciliares nos casos de enfermidades ou agravos identificados, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários;
- Realizar levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades da área de abrangência da unidade, a fim de avaliar o risco de epidemias e demais agravos à saúde;
- Identificar e encaminhar as gestantes, de preferência antes da 16<sup>o</sup> semana para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência, bem como seu monitoramento em caso de sinais e sintomas de risco na gestação;
- Apoiar na elaboração de inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos e/ou ocorrências de doenças de notificação compulsória;
- Acompanhar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras condições crônicas;
- Realizar busca ativa dos faltosos das consultas médicas e de enfermagem;
- Realizar programação de visitas domiciliares orientadas, conforme classificação de risco do plano diretor de atenção primária;
- Cadastrar famílias e mapear sua área de abrangência;
- Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias e acompanhamento das micro áreas de risco e cartão SUS;
- Participar na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico cultural e epidemiológico da comunidade e na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência;
- Comprometer-se permanentemente com a eliminação do mosquito da dengue;
- Cumprir a escala de trabalho conforme estipulado pela coordenação;
- Cumprir as Políticas de Segurança do Paciente, implantados pela instituição;
- Executar outras atribuições delegadas pelo coordenador da unidade local, compatíveis com sua especialização profissional.

## **Almoxarife**

- Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações;

- Atender diariamente o check-list dos setores da unidade em tempo/prazo hábil, entregando os mesmos dentro dos setores, tais como: Apoio, sala de emergência, enfermaria, traumatologia, esterilização, odontologia, curativos, Raio-X e etc.;
- Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- Manter controle dos estoques, através de registros nos sistemas de controle de estoque, tanto o SAPIENS quanto o CAD, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros;
- Separar materiais para devolução, encaminhando os mesmos para a Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF.
- Atender as solicitações dos colaboradores, fornecendo em tempo hábil os materiais e medicamentos, e entregá-los no setor solicitante;
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos pela coordenação da unidade;
- Criar, registrar e controlar os indicadores da área.
- Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis;
- Coordenar e orientar equipe operacional, tanto auxiliares nas UAI's e UPA, quanto guardiões nas UBSFs;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador de Suprimentos.

### **Assistente Administrativo**

- Realizar fechamento dos convênios que devem ser lançados em Folha, até o dia 25 de cada mês;
- Lançar as horas médicas até o dia 25 de cada mês.
- Receber documentação de Declaração de INSS, para lançamento em folha, até dia 25 de cada mês;
- Calcular a folha no sistema Rubi, até o dia 29 de cada mês;
- Listar relatórios de desconto em Folha e conferir com as relações dos convênios e boletos para enviar ao Setor de Contabilidade;
- Conferir Insalubridade;

- Conferir Adicional Noturno;
- Listar relatórios da Folha para enviar para Contabilidade, por Centro de Custo das 23 Unidades;
- Gerar Impostos FGTS, INSS, IRRF, PIS FOLHA, até o dia 02 de cada mês;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador de Talentos Humanos.
- Receber as demandas de trabalho estabelecidas através de PSM-e (Pedido eletrônico de serviço de manutenção), e-mail e solicitação do Líder da área e executar as atividades no tempo previsto, a fim de atender aos indicadores da área;
- Realizar manutenção preventiva ou corretiva em diversos equipamentos de informática, buscando seu perfeito e confiável funcionamento nas unidades de saúde;
- Treinar os usuários nos sistemas utilizados nas unidades de saúde, exceto em aplicativos específicos (ex. Fastmedic, e-SUS, SIPNI, CAD SUS, SISCAN e outros), os quais são realizados por profissional com conhecimento específico nesta atividade;
- Realizar instalação de equipamentos de informática;
- Efetuar configurações básicas de software e hardware de acordo com orientações/normas da instituição;
- Realizar manutenção e identificação de problemas na rede de dados;
- Realizar vistoria na Unidade, preenchendo check-list, diariamente, com observações sobre a área predial, de equipamentos e de TI, a fim de relacionar os problemas encontrados;
- Abrir PSMs – Pedido de Serviço de Manutenção (TI, Predial e/ou Equipamentos), quando necessário, e fazer o acompanhamento dos mesmos, munindo a coordenação administrativa de informações a respeito da situação dos mesmos;
- Apoiar a Coordenação Administrativa na gestão da portaria, motoristas de ambulância e dos carros administrativos, elaborando escalas mensais, programação de férias, trocas de plantões, treinamentos etc;
- Repassar boletins informativos relacionados à dinâmica de Classificação de Risco, bem como o número de internados, às Coordenações Administrativa e de Enfermagem;
- Informar às coordenações sobre intercorrências de atendimento nas unidades no decorrer do expediente;
- Apoiar a recepção do Pronto Atendimento, quanto à abertura de fichas, orientações sobre o sistema Fast Medic, acompanhamento dos fluxos de visitas, planilha de 72h, paciente laranja, momentos de priorização;
- Substituir colaboradores faltosos nas recepções de Pronto Atendimento, Ambulatório e Central de Marcação de Consultas, quando necessário;

- Efetuar orientações para corpo clínico do ambulatório sobre o protocolo do SISREG (Sistema Nacional de Regulação);
- Apoiar a média gerência do Faturamento e Central de Marcação, mediante férias das líderes destes setores;
- Supervisionar as rotinas administrativas do setor de Ambulatório, Faturamento e Pronto Atendimento;
- Atribuir funções aos auxiliares administrativos acompanhando a execução das mesmas;
- Elaborar escalas de serviço interno dividindo as tarefas diariamente nos setores de Faturamento, Ambulatório e Pronto Atendimento;
- Elaborar escalas de trabalho mensalmente;
- Intermediar conflitos entre os auxiliares administrativos;
- Administrar agendas médicas ambulatoriais;
- Manter contato frequente com a Central de Marcação de Consultas;
- Solucionar problemas referentes a consultas médicas;
- Solucionar problemas e/ou dúvidas de pacientes;
- Enviar exames de Raios-x para que sejam laudados pelo médico radiologista;
- Imprimir laudos dos raios-x;
- Separar exames de citologia, individualmente, para que seja enviados pelo laboratório;
- Protocolar exames de citologia enviados ao laboratório;
- Preencher planilhas de quantitativos de atendimento ambulatorial;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da área.

## **Assistente Social**

- Realizar ações de saúde coletiva;
- Participar da elaboração e validação de protocolos, discussão de sessões clínicas, comissões (ética, revisão de prontuários, outros) e conselhos de saúde;
- Alimentar sistemas de informação e documentos afins conforme legislação e normas da instituição;
- Participar de programa de educação permanente, definidos pela instituição;
- Executar no seu nível de competência ações de vigilância epidemiológica e sanitária, conforme normas da instituição;
- Coordenar os trabalhos de caráter social nas UBSF's, conforme normas da instituição;
- Orientar o planejamento familiar, conforme protocolo e normas da instituição;

- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário;
- Discutir e refletir permanentemente a realidade social e as formas de organização social dos territórios, construindo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- Atender as famílias de forma integral, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Identificar no território, valores e normas culturais das famílias e comunidade, que podem estar contribuindo no processo de adoecimento;
- Discutir e realizar visitas domiciliares, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde, conforme planejamento e programação local;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável, ou estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude com a comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar para as UBSF's uma rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Construir junto com os profissionais das UBSF's estratégias para identificar e abordar problemas vinculados a violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Coordenar a gestão de casos de pacientes de risco conforme normas da instituição;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;
- Apoiar as equipes de referência (ESF) no atendimento à comunidade, participando de atividades coletivas, individuais e reuniões de alinhamento e planejamento das ações do NASF (NÚCLE DE APOIO A FAMÍLIA);
- Realizar o matriciamento dos profissionais da equipe mínima, com orientações do seu campo de saber para ampliar o conhecimento e aumentar a resolubilidade na condução dos casos, de acordo com as diretrizes do NASF (NÚCLE DE APOIO A FAMÍLIA);
- Participar de reuniões periódicas dos programas de atenção à saúde, de acordo com a solicitação da SMS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), condicionando a ciência e liberação da Coordenação da Missão Sal da Terra;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local, dentro de sua competência profissional.

## **Auxiliar Administrativo**

- Responsável em executar lançamento de nota fiscal;
- Fazer a verificação de todo processo de compras; cadastrar todos os fornecedores; emitir DARF e impostos;
- Classificar despesas; analisar e reconciliar contas; registrar documentos; escriturar livros fiscais; preparar relatórios e planilhas;
- Auxiliar na organização de documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis;
- Auxiliar na apuração dos impostos;
- Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo;
- Realizar conferência de Notas Fiscais de entrada de produtos e dos livros fiscais; Auxiliar no fechamento mensal de valores para o INSS e encerramento contábil dos meses correntes;
- Realizar o arquivamento de documentos;
- Auxiliar na elaborando as demonstrações financeiras consolidadas;
- Cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as áreas fiscal, previdenciária e societária;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.
- Acompanhar o recebimento mensal de notas fiscais e comprovantes relativos aos contratos;
- Efetuar conferência mensal de notas fiscais e comprovantes relativos aos contratos;
- Organizar e arquivar os comprovantes mensais relativos aos contratos; Emissão de ordem de compra relativa a contratos via sistema Sênior (Processo CON); Emissão de ordem de compra relativa à CEMIG, Algar e DMAE via sistema Sênior (Processo MAT); Emissão de solicitação, mapa e ordem de compra via sistema Sênior (Processo MAT), quando necessário;
- Realizar cotações/negociações via e-mail e telefone e colher aprovação da diretoria;
- Elaborar planilhas, a fim de efetuar o controle das informações;
- Auxiliar na elaboração de editais, contratos e ofícios;
- Auxiliar a Comissão de Licitação nas sessões públicas.
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo líder imediato.
- Responsável em executar todo processo de alvará, bem como dar entrada, recolher documentos e lançar no sistema;
- Executar a inclusão de pessoa jurídica aos conselhos de classe dos colaboradores;

- Inserir, atualizar e excluir colaboradores do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);
- Acompanhar vistorias relacionadas à documentação;
- Receber e acompanhar visita dos órgãos reguladores;
- Elaborar relatórios;
- Auxiliar a coordenação administrativa da UPA de acordo com a demanda.
- Executar outras atividades afins, delegadas pelo superior imediato.
- Responsabilizar-se pelos processos de Recrutamento e Seleção, interna e externa, de acordo com as demandas da Instituição e com a Política de Recrutamento e Seleção;
- Conferir os dados das *Solicitações e Movimentações de Talentos Humanos* – SMTH recebidas, checando a *Previsão de Talentos Humanos* – PTH e lançar os dados na planilha *Controle de Processo Seletivo*;
- Recrutar candidatos de acordo com o Edital vigente, respeitando o ranking do processo seletivo ou através da divulgação de vagas internas e/ou externas, conforme demanda;
- Selecionar candidatos através de entrevistas, dinâmicas de grupo e/ou aplicação de provas específicas de acordo com a oportunidade oferecida e em conjunto com o Solicitante da vaga;
- Recolher, organizar e realizar o controle de documentos de admissão e Orientações de Integração, esclarecer dúvidas dos candidatos, respeitando os Processos e Fluxos definidos na Política de Recrutamento e Seleção;
- Enviar e-mail com os dados dos aprovados ao Coordenador e Líderes e enviar os documentos à Administração de Talentos;
- Realizar Controle de Admitidos, demitidos, colaboradores ativos com e sem processo seletivo através de planilha, mensalmente, a fim de acompanhar os indicadores de Turnover e monitorar os colaboradores em relação ao Contrato de Gestão;
- Monitorar, mensalmente, os indicadores de Seleção, através do lançamento e acompanhamento dos dados, bem como da elaboração de Planos de ação;
- Realizar Acompanhamento do Período de Experiência dos colaboradores, através do controle de dados em planilha e informar aos gestores – FAROL, semanalmente, acompanhando os indicadores;
- Realizar Acompanhamento das Folgas de Aniversário dos colaboradores, até o último dia de cada mês, solicitando preenchimento da planilha de controle dos atestados, cartões de vacinas e medidas disciplinares e enviar aos líderes, a fim de informar a concessão ou não do benefício;
- Enviar a lista de Aniversariantes do mês até o último dia útil do mês anterior, a todos os colaboradores e solicitar às Unidades que as mesmas sejam afixadas nos murais;

- Realizar atividades de arquivo, controle, levantamento de dados e outros,
- Executar outras atribuições afins, delegadas pela Liderança/Coordenação de TH.
- Acompanhar o recebimento via e-mail de requisições de produtos e serviços às unidades da Missão Sal da Terra;
- Realizar cotações no mercado para compra de produtos e contratação de serviços de terceiros;
- Efetuar negociações via e-mail e telefone, a fim de conseguir menores preços e melhores condições de pagamento;
- Elaborar planilhas, a fim de realizar o controle dos processos de compra; dar o retorno aos requisitantes sobre o andamento do processo;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo líder imediato.
- Separar e dispensar medicamentos e produtos afins conforme prescrição médica, com orientação do farmacêutico;
- Atualizar entrada e saídas de medicamentos no sistema;
- Fazer lançamentos dos medicamentos no sistema;
- Registrar estabilidade dos medicamentos multidoses e uso coletivo após abertos;
- Fazer reposição de medicamentos do carrinho de emergência e da maleta de emergência, quando necessário;
- Fazer reposição de medicamentos do almoxarifado para a central de medicamentos, sempre que necessário, bem como controlar o lacre dos mesmos;
- Organizar e limpar as prateleiras da Farmácia Hospitalar / Ambulatorial que estão armazenados os medicamentos;
- Registrar a temperatura ambiente, umidade e temperatura do refrigerador em planilha específica;
- Verificar a necessidade de requisição de medicamentos à central de abastecimento farmacêutico (CAF) diariamente e comunicar ao farmacêutico;
- Auxiliar inventário do estoque;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pela Farmacêutica;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.
- Realizar as atividades de assistência farmacêutica de acordo com POP's e normas da CCIras;
- Realizar o fracionamento dos medicamentos (Dose Unitária);
- Cumprir escala de trabalho conforme estipulada pela coordenação;
- Cumprir Políticas de Segurança do Paciente implantadas pela Instituição;
- Fazer a contagem dos check-list nos setores;



- Auxiliar na montagem das caixas de cada setor, respeitando as quantidades solicitadas no check-list;
- Auxiliar na entrega das caixas com os pedidos nos setores;
- Atender as solicitações e pedidos individuais dos colaboradores no Almoxarifado;
- Zelar pela limpeza e higiene do setor de Almoxarifado, suas prateleiras e caixas organizadoras (Bin's);
- Auxiliar na estocagem dos materiais e atentar para datas de validades dos produtos, de maneira a dispensar primeiro os com data de vencimento mais próxima;
- Auxiliar no controle de estoque, anotando diariamente as faltas e rupturas, e informar ao Almoxarife;
- Auxiliar na segurança interna do Almoxarifado, controlando o fluxo da porta de entrada, mantendo-a sempre trancada, e controlar a entrada de colaboradores estranhos no setor;
- Auxiliar na contagem dos materiais estocados, e geração de inventário do almoxarifado;
- Auxiliar na recepção de mercadorias, organizá-las nos paletes e prateleiras;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo Almoxarife e Coordenador de Suprimentos.

### **Auxiliar de Saúde Bucal**

- Organizar e orientar o paciente quanto à higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada;
- Atender aos pacientes procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao Odontólogo ou receber recados;
- Controlar o prontuário eletrônico e os documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao Odontólogo consultá-lo quando necessário;
- Preparar o paciente para o atendimento.
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Providenciar a distribuição e a reposição de estoque de materiais de consumo;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local

### **Cirurgião Dentista**

- Realizar ações de saúde coletiva;
- Participar da elaboração e validação de protocolos, discussão de sessões clínicas e conselhos de saúde;
- Alimentar sistemas de informação e documentos afins, conforme legislação e normas da instituição;
- Participar de programa de educação permanente, definidos pela instituição;
- Executar no seu nível de competência ações de vigilância epidemiológica e sanitária, conforme normas da instituição;
- Realizar ações de territorialização previstas no plano diretor da atenção primária, mantendo atualizado o mapa de seu território;
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, segundo critérios e procedimentos padronizados pela instituição;
- Realizar ações de pronto atendimento nas urgências de acordo com normas padronizadas;
- Prescrever medicamentos e outras orientações conforme protocolos e lista padronizada de medicamentos estabelecidos pela instituição e disposições legais da profissão;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento e programação local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Informar a área específica sobre o mal funcionamento dos equipamentos utilizados;
- Zelar pelo bom estado dos equipamentos durante a utilização;

- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar os profissionais da UBSF no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e ASB;

### **Cirurgião Dentista Bucomaxilo**

- Realizar a avaliação dos pacientes (exame clínico bucal e anamnese)
- Responsável por tratar cirurgicamente poli traumatismos e malformações de ossos da face, doenças da cavidade oral e de estruturas anexas a ela, aferindo funcionalidade e estética às estruturas que porventura tenham sido afetadas por cortes, fraturas ou lacerações, tais como boca, língua, lábios, olhos e pálpebras, nariz dentes e ossos maxilares.
- Realizar cirurgias de remoção de dentes semi-inclusos e inclusos (retidos e impactados), e dentes permanentes com indicação de escodontias complexas frenectomias, dentes supranumerários, cirurgia pré-proteicas (hiperplasias de tecido mole e rebordas ósseas).
- Fazer a contra-referência à UBSF que demandou o atendimento especializado com as orientações pertinentes;
- Realizar exames radiológicos em pacientes da saúde bucal;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da Unidade Local;

### **Cirurgião Dentista Periodontista**

- Realizar a avaliação dos pacientes (exame clínico bucal e anamnese)
- Realizar raspagem supra e subgingival (remoção de cálculos) e profilaxia (limpeza dos dentes com escovinha e pasta);
- Realizar cirurgias periodontais (cirurgia de acesso para raspagem subgingivais, gengivectomia, aumento de coroa clínica, exodontias por perda periodontal) e com isto devolver a saúde periodontal (da gengiva).
- Tratamentos de urgência (GUNA + gengivite ulcerativa, necrose aguda e abscessos) com prescrição de medicamentos e procedimentos clínicos;
- Fazer a contra-referência à UBSF que demandou o atendimento especializado com as orientações pertinentes.

- Realizar exames radiológicos em pacientes da saúde bucal.
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da Unidade Local.

### **Cirurgião Dentista PSF**

- Realizar ações de saúde coletiva;
- Participar da elaboração e validação de protocolos, discussão de sessões clínicas e conselhos de saúde;
- Alimentar sistemas de informação e documentos afins, conforme legislação e normas da instituição;
- Participar de programa de educação permanente, definidos pela instituição;
- Executar no seu nível de competência ações de vigilância epidemiológica e sanitária, conforme normas da instituição;
- Realizar ações de territorialização previstas no plano diretor da atenção primária, mantendo atualizado o mapa de seu território;
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, segundo critérios e procedimentos padronizados pela instituição;
- Realizar ações de pronto atendimento nas urgências de acordo com normas padronizadas;
- Prescrever medicamentos e outras orientações conforme protocolos e lista padronizada de medicamentos estabelecidos pela instituição e disposições legais da profissão;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento e programação local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Informar a área específica sobre o mal funcionamento dos equipamentos utilizados;
- Zelar pelo bom estado dos equipamentos durante a utilização;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar os profissionais da UBSF no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e ASB;

- Apoiar as equipes de referência (ESF) no atendimento à comunidade, participando de atividades coletivas, individuais e reuniões de alinhamento e planejamento das ações do NASF (NÚCLEO DE APOIO À FAMÍLIA);
- Realizar o matriciamento dos profissionais da equipe mínima, com orientações do seu campo de saber para ampliar o conhecimento e aumentar a resolubilidade na condução dos casos, de acordo com as diretrizes do NASF (NÚCLEO DE APOIO À FAMÍLIA);
- Participar de reuniões periódicas dos programas de atenção à saúde, de acordo com a solicitação da SMS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), condicionando a ciência e liberação da Coordenação da Missão Sal da Terra;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local, compatíveis com sua especialização profissional.

### **Cirurgião Dentista Endodontista**

- Realizar a avaliação dos pacientes (exame clínico bucal e anamnese)
- Realizar os procedimentos pertinentes à endodontia, tais como endo de dentes com polpa viva ou sem vitalidade, de dentes unirradiculares, birradiculares, trirradiculares e retratamento endodôntico.
- Fazer a contra-referência à UBSF que demandou o atendimento especializado com as orientações pertinentes;
- Eventualmente, colaborar com colegas em procedimentos de outra natureza que não seja especialidade.
- Tomadas diárias de Radiologia (de 10 a 15 por dia) e revelação.
- Marcar o retorno do paciente, bem como orientá-lo sobre o procedimento e o pós-operatório.
- Preencher a ficha (prontuário) do paciente a mão e no sistema do computador (pep-web)
- Devolver os prontuários no setor de faturamento.
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da Unidade Local.

### **Educador Físico**

- Palestrar sobre tópicos relacionados aos benefícios que a atividade física promove para a melhoria das principais doenças que acometem os usuários dos SUS (se for homogêneo, diabéticos, hipertensos, obesos,...);
- Realizar atividades educativas com hipertensos, obesos, diabéticos, idosos, adolescentes, gestantes, puérperas e crianças;

- Verificar a frequência de atividades físicas dos usuários do SUS participantes das palestras para melhor instruir os mesmos;
- Realizar com os usuários do SUS atividades de prática corporal nos UBSF's e/ou núcleos existentes preferencialmente com hipertensos, obesos, diabéticos e idosos;
- Elaborar programas e planos de trabalho para execução e avaliação das atividades, com o objetivo de aprimorar o aspecto da saúde física;
- Realizar atividade física na Unidade com os colaboradores;
- Alimentar o Sistema Saúde com os códigos referentes às suas ações;
- Realizar avaliações antropométricas nos grupos;
- Planejar e coordenar, quando solicitado pelos coordenadores, eventos dentro e/ou fora da Unidade;
- Apoiar as equipes de referência (ESF) no atendimento à comunidade, participando de atividades coletivas, individuais e reuniões de alinhamento e planejamento das ações do NASF (NÚCLEO DE APOIO A FAMÍLIA);
- Realizar o matriciamento dos profissionais da equipe mínima, com orientações do seu campo de saber para ampliar o conhecimento e aumentar a resolubilidade na condução dos casos, de acordo com as diretrizes do NASF (NÚCLEO DE APOIO A FAMÍLIA);
- Participar de reuniões periódicas dos programas de atenção à saúde, de acordo com a solicitação da SMS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), condicionando a ciência e liberação da Coordenação da Missão Sal da Terra;
- Executar outras atribuições afins.

## **Enfermeiro**

- Coordenar e monitorar as ações técnicas específicas de enfermagem e dos ACS, relacionadas aos cuidados em saúde dos cidadãos/família/comunidade residentes no território de responsabilidade da equipe, bem como do nível de sua competência; executar as atividades de atenção à saúde para as condições crônicas e agudas, contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde da população;
- Responsabilizar-se pelas ações assistenciais da equipe de enfermagem e supervisão de enfermagem e educação continuada;
- Providenciar anualmente a certidão de responsabilidade técnica junto ao COREN;
- Realizar ações de enfermagem de demanda programada e espontânea aos cidadãos e famílias cadastradas, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços

comunitários (escolas, associações, etc.), em todos os ciclos de vida, bem como executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

- Realizar consulta de enfermagem, acolhimento com classificação de risco segundo protocolo de Manchester, procedimentos (citologia oncótica, curativos, entre outros), atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Responsabilizar-se , monitorar e orientar o funcionamento da sala de vacinação, realizando os fechamentos mensais, supervisionando os lançamentos no sistema de informação próprio, garantindo a qualidade no funcionamento do setor;
- Realizar registros diários relacionados às atividades de enfermagem, no prontuário eletrônico e sistemas oficiais do ministério da saúde (SIS, PRÉ-NATAL, ESUS, SISCAN, SISVAN, SIPNI, entre outros) conforme normas estabelecidas e efetuar a análise dos mesmos;
- Responder tecnicamente pelas ações da equipe de enfermagem e dos ACS, junto aos órgãos competentes, coordenando as ações em conjunto com outros membros da equipe;
- Realizar as ações de planejamento local junto com a equipe: territorialização, cadastramento, classificação de risco das famílias, estratificação de risco para as condições crônicas, diagnóstico local, programação local, agenda programada da equipe de saúde e pactuação das metas com a equipe;
- Participar ativamente do processo de educação permanente e dos cursos de capacitação para técnicos/auxiliares de enfermagem e ACS, visando o desenvolvimento do seu papel profissional e como agente de mudanças;
- Realizar avaliação técnica dos membros da equipe sob sua responsabilidade;
- Realizar ações para incorporação das tecnologias clínicas e abordagem familiar (protocolos clínicos, linhas guias, listas expectantes de pacientes, gestão de caso, comissões clínicas, genograma, plano de cuidado, entre outras);
- Realizar ações do programa de gestão da qualidade da MSDT e SMS para a certificação, conforme normas estabelecidas pela SMS e acreditação conforme critérios padronizados pela ONA;
- Estimular junto aos demais membros da equipe a participação popular, no sentido de que a comunidade amplie sua consciência sobre os problemas da saúde e seus determinantes;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBSF;
- Realizar atividades correlatas pertinentes a função;

- Fomentar ações para o fortalecimento do controle social – interagir com a comunidade de sua área de abrangência, participar do conselho setorial e municipal da saúde, da conferência setorial/municipal de saúde, de acordo com as orientações da SMS.
- Realizar os fechamentos mensais, prestando as informações necessárias para a conclusão dos indicadores de saúde do território.
- Participar de campanhas de saúde e datas comemorativas, de acordo com a programação da SMS e MSDT.

### **Enfermeiro PSF**

- Assumir a direção do serviço de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública;
- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar classificação de risco segundo Protocolo de Manchester a todos os pacientes que chegarem na unidade;
- Participar no planejamento, elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- Participar e atuar, efetivamente controle sistemático da infecção hospitalar;
- Participar efetivamente e atuar nas medidas de prevenção e gerenciamento de riscos visando redução de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar efetivamente na prevenção, controle e notificação das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Cumprir as Políticas de Segurança do Paciente implantadas pela Instituição;
- Promover programas de treinamento e aprimoramento com sua equipe de acordo com a necessidade identificada ou quando solicitado pela Coordenação de Enfermagem;
- Participar do Programa de Treinamento e reuniões, quando convocado;
- Realizar mensalmente reuniões com seus respectivos plantões e/ou quando necessário;



- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Aderir aos programas de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência de pacientes nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- Desenvolver as atividades conforme normatização da unidade;
- Cumprir com a escala de trabalho conforme estipulado pela Coordenação de Enfermagem;
- Responsabilizar-se pela atenção à saúde e contribuir para sua organização;
- Coordenar ações educativas na Unidade e comunidade;
- Realizar consulta de Enfermagem;
- Planejar e atuar em ações de promoção e prevenção à saúde;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos aos riscos e atualização contínua dessas informações.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação / educação permanente dos agentes de saúde e outros membros da equipe.
- Realizar visitas a comunidade quando necessário;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida.
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

## **Enfermeiro do Trabalho**

- Prestar assistência de enfermagem ao colaborador, estudar as condições de higiene e segurança da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem.
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados.
- Manter atualizados os exames periódicos de acordo com PCMSO, a fim de controlar saúde ocupacional, conforme exigido em legislação.
- Encaminhar semanalmente para Liderança/Coordenação/Recursos Humanos, relatório atualizado dos exames periódicos (Farol) e controle vacinal (Farol).

- Auxiliar no cumprimento do cronograma anual do SESMT (Serviço Especializado em Medicina e Engenharia do Trabalho) através do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)
- Receber e protocolar os atestados médicos de colaboradores, diariamente, conferindo-os para verificar a validade e existência de todas as informações exigidas em norma vigente.
- Lançar dados dos atestados médicos validados em planilha de controle;
- Encaminhar relatório de atestados protocolados e exames médicos ocupacionais realizados diariamente, por e-mail, para Liderança/Coordenação/Talentos Humanos e encaminhar semanalmente, os atestados validados para o setor de Administração de Talentos.
- Monitorar os atestados médicos prolongados referentes a afastamentos INSS, implementando ações....
- Realizar a marcação da Perícia Médica no INSS (Requerimento INSS) e solicitar ao colaborador solicitando o Comunicado de Decisão INSS, marcando o exame de retorno ao trabalho e encaminhar para Liderança/Coordenação/Talentos Humanos informações referentes ao Afastamento INSS.
- Monitorar os atestados médicos referentes à Licença Maternidade, desde a data inicial da Licença Maternidade até o término, convocando as colaboradoras para a realização do exame de Retorno ao Trabalho e encaminhar para Liderança/Coordenação/Talentos Humanos informações referentes à Licença Maternidade.
- Monitorar Acidentes Biológico a cada 3 e 6 meses do acidente, encaminhando pedidos de exames complementares aos Técnicos (a) de Segurança, para acompanhamento de pós Acidente Biológico.
- Monitorar a abertura das Comunicações de Acidentes do Trabalho (CAT). Encaminhar aos membros do SESMT, Liderança/Coordenação de T.H, dados de acidentes do trabalho ocorridos.
- Acompanhar o Médico do Trabalho, nas realizações dos exames médicos ocupacionais conforme exigido no PCMSO, registrando em planilha todos os atendimentos médicos realizados, diariamente.
- Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

- Elaborar relatórios de Indicadores e laudos técnicos em sua área de especialidade, realizando análise dos mesmos e implementar planos de ação a fim de dar a devida tratativa.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Acompanhar a execução do PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde) e Normas de Manejo dos resíduos de saúde, até a sua destinação final, realizando a gestão das reuniões e , juntamente com a Comissão do PGRSS, analisar e monitorar as ações desenvolvidas.
- Elaborar/atualizar mensalmente os indicadores referentes ao PGRSS e encaminhar para Liderança/Coordenação de T.H e Qualidade.
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo Coordenador de Talentos Humanos.

### **Engenheiro do Trabalho**

- Assessorar a instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades da instituição no campo da prevenção de acidentes;
- Inspecionar estabelecimentos, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas;
- Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes;
- Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador;
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral;
- Estudar as ocupações encontradas no estabelecimento, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho;
- Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando os estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança.

- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo Coordenador de Talentos Humanos.

## Farmacêutico

- Cumprir normas e disposições gerais relativas ao planejamento, armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, correlatos, germicidas;
- Estabelecer um sistema, eficiente, eficaz e seguro de dispensação para pacientes em observação, de acordo com as condições técnicas hospitalares, onde ele se efetive;
- Elaborar manuais técnicos e formulários próprios;
- Manter membro permanente nas comissões de sua competência, principalmente com a comissão de serviço de controle de infecção hospitalar;
- Exercer atividades formativas sobre matérias de sua competência, promovendo cursos e palestras, criando um Setor de Informações de Medicamentos, de acordo com as condições do hospital;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação atinente as atividades hospitalares e relativas a assistência farmacêutica. Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõe a farmácia hospitalar de forma a assegurar-lhe características básicas bem como contribuir para seu funcionamento em harmonia com o conjunto da unidade hospitalar;
- Utilizar do sistema informatizado da unidade para planejamento e monitoramento do controle da entrada e saída dos medicamentos e correlatos;
- Promover programas de treinamento e reuniões bem como aprimoramento com sua equipe de acordo com a necessidade identificada ou quando solicitada pela coordenação;
- Promover assistência farmacêutica;
- Atuar em equipe multidisciplinar, promovendo a integração entre à área farmacêutica e os demais serviços da instituição;
- Cumprir escala de trabalho conforme estipulado pela coordenação;
- Dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições médicas;
- Realizar intervenção farmacêutica quando julgar necessário;
- Realizar atividades de farmacovigilância na detecção de reações adversas a medicamentos (RAM);
- Cumprir a Políticas de Segurança do Paciente implantadas pela Instituição;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.
-

## **Fisioterapeuta**

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com ou sem prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de eletroterapia e termoterapia nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Apoiar as equipes de referência (ESF) no atendimento à comunidade, participando de atividades coletivas, individuais e reuniões de alinhamento e planejamento das ações do NASF (NÚCLE DE APOIO A FAMÍLIA);
- Realizar o matriciamento dos profissionais da equipe mínima, com orientações do seu campo de saber para ampliar o conhecimento e aumentar a resolubilidade na condução dos casos, de acordo com as diretrizes do NASF (NÚCLE DE APOIO A FAMÍLIA);
- Participar de reuniões periódicas dos programas de atenção à saúde, de acordo com a solicitação da SMS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), condicionando a ciência e liberação da Coordenação da Missão Sal da Terra;
- Realizar visitas domiciliares nos casos de enfermidades ou agravos identificados, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

### **Fonoaudiólogo**

- Avaliar as deficiências e queixas do usuário, através da realização de audiometria tonal, condicionada por reforço visual e/ou em campo livre, logaudiometria, imitaciometria e demais técnicas específicas da área;
- Encaminhar o usuário ao especialista quando necessário, orientando e fornecendo-lhe indicações.
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da intervenção fonoaudiológica;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras atribuições afins.

### **Motorista Ambulância**

- Dirigir veículos automotores destinados ao transporte de pacientes e acompanhantes;
- Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos pacientes e acompanhantes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
- Utilizar em caso de necessidade a maca para remoção de pacientes;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando ao superior imediato e ao colaborador na jornada subsequente qualquer anormalidade ou defeito existente na viatura, através do preenchimento do check-list;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, zelando pelo veículo que lhe foi confiado;
- Fazer reparos de emergenciais tais como troca de pneus;
- Realizar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzina, indicadores de direção, densidade e nível de água na bateria, e sirene do veículo;
- Verificar a validade dos extintores, providenciando sua substituição quando necessário.
- Verificar a carga e recarga dos cilindros de oxigênio no início do turno;
- Zelar pela higienização interna e externa da viatura diariamente, através do apoio da central de ambulância;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

### **Nutricionista**

- Elaborar diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;
- Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;
- Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela Instituição;
- Estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética, para distribuição ao cliente/paciente;
- Acompanhar o cliente/paciente para analisar a eficiência dos cardápios e dietas estabelecidos;
- Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis;
- Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas nas unidades de PA;
- Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
- Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;
- Integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), conforme legislação em vigor;
- Supervisionar a empresa de alimentação que fornece refeição para a unidade, visitando-a mensalmente para averiguação do cumprimento nas normas estabelecidas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura, realizando estudos, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Registrar os atendimentos em sistema;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.
- Realizar avaliações antropométricas nos grupos;
- Planejar e coordenar, quando solicitado pelos coordenadores, eventos dentro e/ou fora da Unidade;
- Executar outras atribuições afins.

### **Oficial de Manutenção e Reparos**

- Realizar manutenção e /ou reparos sempre que necessário na parte hidráulica das unidades de saúde e os UBSFs, tais como: desentupimento de pia, trocas de válvulas e reparos de lavatório.

- Realizar manutenção e /ou reparos sempre que necessário na parte elétrica das unidades de saúde e os UBSFs, tais como: troca de lâmpada, manutenção em tomadas, construção de tubulação elétrica.
- Realizar reparos nas salas de Raio X sempre que necessário.
- Realizar manutenção predial sempre que necessário nas unidades de saúde e UBSFs, tais como: limpeza de telhado, troca de telhas, consertos de vazamentos, desentupimento de calhas, mudança de espaço físico, construção de novas instalações e reparos prediais.
- Solicitar sempre que julgar necessário, a retirada de equipamentos para manutenção corretiva;
- Avaliar constantemente o funcionamento das instalações elétricas e equipamentos das unidades de saúde e UBSFs e proceder pedido de troca ou melhoria;
- Solicitar a compra e/ou manutenção de materiais que permitam realização das manutenções tanto corretivas como preventivas;
- Acompanhar terceiros quando os mesmos estiverem na unidade realizando algum procedimento de manutenção;
- Solicitar ao encarregado sempre que necessário à reposição e/ou aquisição de novos EPI's.
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

### **Porteiro/Maqueiro**

- Controlar o fluxo de pessoas na portaria do Pronto Atendimento;
- Identificar com crachás ou adesivo os visitantes e acompanhantes dos pacientes internados e do Pronto Atendimento;
- Controlar a quantidade de visitantes por horário;
- Auxiliar a enfermagem sempre que necessário;
- Chamar os pacientes para as enfermeiras da ACCR1 e ACCR2;
- Realizar o deslocamento dos pacientes nas transferências intra-hospitalar e extra-hospitalar;
- Realizar a conferência / reposição dos cilindros de oxigênio alocados na Unidade;
- Registrar o tempo em planilha do deslocamento entre a classificação de risco e o atendimento médico do paciente "laranja".
- Auxiliar o motorista de ambulância, corpo de bombeiros, polícia militar ou carros particulares quando necessário, na remoção de pacientes.
- Fazer a higienização e conferência de macas e cadeiras de rodas e banho, registrando em livro de passagem de plantão;
- Assinar livro de passagem de plantão ao entrar e sair do turno de trabalho;



- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

## **Psicólogo**

- Realizar ações de saúde coletiva;
- Participar da elaboração e validação de Protocolos, discussão de sessões clínicas, comissões (ética, revisão de prontuários, outros) e conselhos de saúde;
- Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins conforme legislação e normas da instituição;
- Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição;
- Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição;
- Apoiar os profissionais das UBSF's na abordagem e no processo de trabalho, referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes vindos de internações psiquiátricas, situações de violência intrafamiliar;
- Realizar acompanhamento conjunto com a equipe da UBSF's de pacientes com transtornos mentais graves e persistentes, em condições de crise ou iminência desta, pacientes egressos de internação psiquiátrica e CAPS (adulto, infância, adolescência, álcool e outras drogas);
- Realizar visitas domiciliares para atendimento a pacientes acamados e/ou com dificuldades de locomoção;
- Discutir com os profissionais da UBSF's os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar estratégias, em conjunto com a equipe da UBSF's, para abordar problemas vinculados a violência e ao uso abusivo de álcool, de tabaco e de outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.);
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção se desenvolva nas UBSF's e em outros espaços na comunidade;
- Estreitar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e de integração;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

## Serviços Gerais

- Recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza e sempre que houver necessidade. As lixeiras deverão ser esvaziadas antes de atingir 2/3 de sua capacidade;
- Fazer a limpeza de pisos com varredura úmida e/ou lavagem com água, sabão líquido e água sanitária. A varredura seca com vassoura é proibida por levantar poeira e bactérias depositadas no piso. Não levar o resíduo até a porta de entrada;
- Manutenção úmida em todas as dependências das unidades;
- Fazer a limpeza de paredes, maçanetas, portas e parapeitos com água, sabão líquido e água-sanitária;
- Fazer a limpeza de lavabos, pias, torneiras, box, banheiros e instalações sanitárias com água, sabão líquido e água sanitária;
- Fazer a higienização de mesas e cadeiras;
- Fazer a higienização de armários internamente (exceto o armário que acondicionar medicamentos) e externamente;
- Fazer a limpeza dos balcões e aparelhos telefônicos;
- Fazer a limpeza de focos de luz, luminárias, extintores de incêndio;
- Lavar esquadrias, persianas e basculantes;
- Fazer a higienização dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado, ventiladores de teto e de pé. Após a limpeza todo material deverá ser lavado com água e detergente neutro. O material não deverá ser apoiado diretamente no chão e deverá ser guardado em local apropriado;
- Lavar a área externa da unidade (quintal e calçada);
- Descongelar a geladeira (se for o caso);
- Manter os utensílios, eletrodomésticos e mobiliários da cozinha devidamente limpos e organizados;
- Manter os panos de mobiliários separados dos panos de pisos. Sempre que um estiver sendo usado, deixar outro pano de molho com água e sabão neutro, assim, mantém-se os panos limpos e alvejados. Trocar a solução dos baldes no término de cada ação de limpeza de um mobiliário ou área;
- Fazer a higienização do teto (retirar teias de aranha) com o método da varredura úmida;
- Manter os sanitários desinfetados e aromatizados;
- Abastecimento das dependências sanitárias com descartáveis; papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido;
- Limpeza geral das placas de sinalização, quadros e painéis.

- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

### **Técnico de Manutenção em Equipamentos**

- Verificar se a central de oxigênio necessita de reposição de cilindros, caso necessário, fazer a troca e solicitar à fornecedora de gases da unidade a reposição dos cilindros;
- Realizar manutenção preventiva nos compressores de ar da unidade, conforme cronograma elaborado pelo fabricante. Caso necessário, proceder manutenção corretiva, contatar a empresa especializada para manutenção específica;
- Verificar se há necessidade da troca do cilindro localizado na sala de emergência;
- Realizar quando solicitado (Pedido de serviço à manutenção) por qualquer colaborador da unidade, serviço de manutenção corretiva em instalações ou equipamentos que sejam da utilização dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções;
- Solicitar sempre que julgar necessário, a retirada de equipamentos para manutenção corretiva;
- Avaliar constantemente o funcionamento das instalações elétricas e equipamentos da unidade e proceder pedido de troca ou melhoria;
- Solicitar a compra de materiais que permitam executar a manutenção tanto corretiva como preventiva;
- Acompanhar terceiros quando os mesmos estiverem na unidade realizando algum procedimento de manutenção;
- Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos da unidade através de manutenções preventivas e corretivas;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

### **Técnico de Radiologia**

- Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico solicitante, através da operação de equipamentos de Raios-X;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das radiografias;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios-x, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos;

- Operar equipamentos de raios-x, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar os filmes radiográficos;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários, em planilha e/ou documentos exigidos pela atividade;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios-x, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da área.

### **Técnico de Segurança do Trabalho**

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e possíveis causas de acidentes, analisando políticas de prevenção;
- Inspecionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
- Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Encaminhar o colaborador acidentado para atendimento médico necessário e/ou junto à unidade de referência;
- Registrar em formulário eletrônico junto ao INSS a comunicação de acidente de trabalho - CAT;
- Elaborar indicadores técnicos e de estatísticas de acidentes;
- Realizar o controle de exames periódicos e cartão de vacinas em planilhas eletrônicas, agendando junto aos colaboradores e lideranças, entregando pedidos de exames complementares, quando houver;

- Orientar os colaboradores da instituição no que se refere à observância das normas de segurança;
- Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar e garantir a atuação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho) e assegurar sua regularidade conforme determina a NR5 e a CLT;
- Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Efetuar controle dos Dosímetros junto à empresa terceira SAPRA e fazer o monitoramento Raio X;
- Organizar anualmente, junto à CIPA, a SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes).
- Acompanhar médico do trabalho nos exames médicos ocupacionais realizados diariamente.
- Realizar quadro da NR – 04 MHTT
- Participar junto à comissão do PGRSS
- Participar e garantir a atuação da Brigada de Incêndio e assegurar sua regularidade conforme determina a IT 12;
- Realizar controle anual de recarga dos extintores;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo Coordenador de Talentos Humanos.

### **Técnico de Enfermagem**

- Verificar a temperatura do termômetro de máxima / mínima das geladeiras e anotar no mapa de controle diário, no início e final do turno(07 e 21h);
- Utilizar mapa de controle de temperatura individual para cada refrigerador e isopor;
- Organizar diariamente: limpar com pano úmido com detergente ou com álcool 70% (mesa, armários, pia, balcão da pia e torneira);
- Repor material uma vez por semana e manter em ordem;
- Verificar prazo de validade e lote das vacinas e dos materiais, usando com prioridade aqueles que estiverem mais próximo do vencimento;
- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade necessária de vacinas e seus respectivos diluentes para o consumo diário;
- Montar a caixa de vacinas:

- Colocar as vacinas e os seus respectivos diluentes de uso diário na caixa de vacinas utilizando o gelo reciclável e o termômetro. Verificar a temperatura no início, ao meio e ao final do turno, prioritariamente no início e final do turno anotando no Mapa de Controle de Temperatura;
- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada, individualizada e integral aos clientes sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em gerais, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Realizar as notificações das Doenças Compulsórias;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e/ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação;
- Realizar exames de eletrocardiográficos e registrar os eletrocardiogramas efetuados segundo instruções médicas ou da enfermagem;
- Auxiliar no atendimento de urgência e emergência;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando por sua conservação e comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Participar de programa de treinamento e reuniões quando convocado;
- Cumprir a escala de trabalho conforme estipulado pela Coordenação;
- Cumprir as Políticas de Segurança do Paciente implantados pela Instituição;

### **Técnico de Enfermagem PSF**

- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBSF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBSF, garantindo o controle de infecção;
- Auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- Esclarecer as dúvidas dos pacientes;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da UBSF;

- Verificar os sinais vitais;
- Proceder às anotações devidas em prontuário eletrônico e/ou ficha clínica;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:
  - a) administrar medicamentos por via oral e parenteral;
  - c) fazer curativos;
  - d) aplicar oxigênio, terapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
  - e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
  - f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
  - g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
  - h) executar atividades de desinfecção de superfícies e materiais;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
  - a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
  - b) auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- Verificar os níveis da pressão arterial, peso, altura e circunferência abdominal, em indivíduos da demanda espontânea da unidade de saúde;
- Orientar a comunidade sobre a importância das mudanças nos hábitos de vida, ligadas à alimentação e à prática de atividade física rotineira;
- Orientar as pessoas da comunidade sobre os fatores de risco cardiovascular, em especial aqueles ligados à hipertensão arterial e diabetes;
- Cuidar dos equipamentos e solicitar sua manutenção, quando necessária;
- Controlar o estoque de medicamentos e solicitar reposição, seguindo as orientações do enfermeiro da unidade, no caso de impossibilidade do farmacêutico. Verificar o estoque de materiais disponíveis na Unidade. Se houver necessidade, listar o material necessário para a reposição e encaminhar o pedido ao Enfermeiro. Aguardar a entrega do material após a solicitação. Conferir o material no ato do recebimento e guardar o material em local apropriado;
- Alimentar os sistemas de informação existentes (ESUS, BOLSA FAMÍLIA, SIPNI) entre outros;
- Realizar aplicação de imunobiológicos, registros no sistema e aprazamento, garantindo a qualidade dos processos e participando nas rotinas definidas para sala de vacinas pelo Coordenador da Unidade;
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador.

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamento e programas de informática;
- Realizar o transporte dos pacientes para exames e transferências hospitalares;
- Conferir prescrição médica para iniciar administração de medicamentos bem como encaminhamento, conforme solicitação de exames complementares e diagnósticos;
- Manter setor organizado e limpo;
- Realizar registro seguro de toda assistência prestada.
- Apoiar o enfermeiro nas ações administrativas da enfermagem;
- Participar e auxiliar a equipe multiprofissional na execução dos procedimentos pertinentes;
- Executar atividades determinadas pelo enfermeiro responsável;
- Realizar a assistência em tempo integral;
- Realizar as atividades de enfermagem de acordo com POP's e normatização da CCIras;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

### **Técnico de Saúde Bucal**

- Dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao odontólogo durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar o paciente para consulta ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substância química apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação;
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do odontólogo;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstração de técnicas de escovação;
- Participar dos programas educativos de saúde oral promovido pela prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;
- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda;



- Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade destes;
- Analisar as cláusulas que estão para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal para equiparação das atividades afins;
- Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

### **Terapeuta Ocupacional**

- Acolhimentos em saúde mental (agendados e espontâneos);
- Organização de grupos infantis e adolescentes;
- Organização de grupos de produção/relaxamento de adultos.
- Realização de visitas domiciliares.
- Atendimento individual, com orientações específicas.
- Manter contato com os recursos da comunidade (CAPS AD/CRASS/ BEM SOCIAL e outros)
- Participação de reuniões de micro área com a equipe da Saúde Mental, dos setores sul e oeste, no CAPS oeste, mensalmente.
- Participação de reuniões de equipe de saúde mental na UAI Pampulha, com articuladores de rede do Setor Sul, na Uai Pampulha, mensalmente.
- Elaborar relatórios de caso para órgãos solicitantes (ministério público, escolas e outros).
- Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da Unidade Local.

### ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, conforme orientações constantes no **Capítulo 05** deste edital.

<b>Nome Completo do Candidato:</b>
<b>O código da opção e o emprego para o qual está concorrendo:</b>
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>
<b>Número do Documento de Identidade:</b>

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso da Inthebra (Não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		<b>Total de Pontos</b>			
<b>Revisado por:</b>					
<b>Observações Gerais:</b>					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

**Local e Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato** \_\_\_\_\_