



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO
CENTRO LESTE**

CISCEL

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
001/2024/PSS**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL, por meio da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado Público, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas conforme quadro 01 deste Edital, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Processo Seletivo Simplificado Público será regido pelo presente Edital e realizado pela Comissão de Processo Seletivo Público, instituída pela Portaria nº 006/2024, de 18 de janeiro de 2024.

2. DA PUBLICIDADE

As publicações oficiais deste Edital de Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da empresa **Metrópole Soluções Governamentais**, obedecidas as normas deste Edital através do seu site metropole.org.br.

3. DO QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO e DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Cargo	Requisitos	Carga Horária Mensal	Nº Vagas	Remuneração
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	200	4	R\$ 1.544,55
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	200	3	R\$ 1.414,31
Vigia	Ensino Fundamental Completo	200	1	R\$ 1.434,46
Nutricionista	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	200	2	R\$ 3.599,95
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	200	5	R\$ 3.599,95
Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho de Classe	84	2	R\$ 1.803,27
Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "B"	200	1	R\$ 1.544,55
Farmacêutico	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho de Classe	84	2	R\$ 1.902,37

3.1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS

Cargo 311	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Auxiliar de Serviços Gerais	200 horas	R\$ 1.414,31	3	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído o Ensino Fundamental; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Executar serviços de limpeza e conservação em geral;
- b) Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas;
- c) Recolher o lixo da unidade, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- d) Preparar e servir café e chá quando solicitado pela chefia;
- e) Lavar utensílios; lavar e /ou limpar eletrodomésticos e móveis de cozinha;
- f) Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- g) Manter arrumado o material sob sua guarda;
- h) Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpo e com boa aparência;
- i) Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas do estabelecimento de saúde;
- j) Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia;

3.1.2 MOTORISTA

Cargo 312	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Motorista	200 horas	R\$ 1.544,55	1	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído o ensino médio e ter carteira de habilitação "B"; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Manter documento de habilitação ativo e regular;
- b) Conduzir veículo terrestre destinado ao atendimento e transporte de pacientes e equipe do serviço em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- c) Conduzir veículo e transportar cargas, materiais e documentos;
- d) Colher assinatura em documentos que for entregar e/ou receber;
- e) Dirigir e manobrar veículos terrestres;
- f) Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- g) Manter anotações de utilização de veículo em dia;
- h) Reportar ao superior imediato problemas com o veículo e/ou em decorrência do uso do mesmo imediatamente;
- i) Conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial;
- j) Cumprir com pontualidade seus horários de chegada ao serviço;
- k) Dirigir com segurança, obedecendo as leis de trânsito;

- l) Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- m) Zelar pela segurança de passageiros;
- n) Orientar e verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- o) Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- p) Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- q) Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- r) Fazer pequenos reparos de urgência;
- s) Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, após autorização da chefia imediata;
- t) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- u) Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- v) Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- w) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- x) Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- y) Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos;
- z) Executar outras atribuições afins que sejam solicitadas pela chefia.

3.1.3 VIGIA

Cargo 313	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Vigia	200 horas	R\$ 1.434,46	1	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído o Ensino Fundamental; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- b) Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação do estabelecimento inspecionando sistematicamente;
- c) Fiscalizar as dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- d) Fazer o controle do uso da garagem do prédio, abrindo e fechando o portão quando necessário;
- e) Realizar vistoria dos espaços identificando necessidades de manutenção, reportando-se à chefia imediata, etc.

3.1.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Cargo 314-B	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Assistente Administrativo	200 horas	R\$ 1.544,55	4	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído o Ensino Médio; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Executar atividades que requerem noções básicas de informática;
- b) Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências;
- c) Realizar serviços administrativos ligados à unidade;
- d) Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- e) Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- f) Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- g) Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- h) Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- i) Arquivar prontuários, processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade segundo normas preestabelecidas;
- j) Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- k) Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;

- l) Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- m) Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- n) Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- o) Operar sistemas internos do serviço após treinamento;
- p) Manter sistemas internos atualizados e operantes;
- q) Manter cadastro de pacientes atualizado;
- r) Elaborar, sob orientação, demonstrativo, relações e relatórios que se fizerem necessários ao bom andamento do serviço e/ou sempre que solicitado pela chefia;
- s) Reportar ao superior imediato os casos que identifique como inadequados, irregulares e/ou afins no serviço;
- t) Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia;

3.1.5 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Cargo 315	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Técnico em Radiologia	84 horas	R\$ 1.803,27	2	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído o curso técnico em RADIOLOGIA com Registro no Conselho de Classe em dia; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Preparar materiais e equipamentos para exames;
- b) Operar mamógrafo e sistema de impressão digital;
- c) Realizar procedimentos para aquisição de imagens através da operação de equipamentos;
- d) Coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem;
- e) Elaborar e coordenar a execução do plano de gerenciamento de resíduos de saúde na Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
- f) Realizar supervisão de proteção radiológica em instalações;
- g) Realizar gestão, implementação e execução do Programa de Garantia e certificação de qualidade dos serviços de radiologia;
- h) Fazer gestão, implementar e executar o Serviço de Proteção Radiológica;
- i) Fazer gestão, implementar e executar o Programa de Gerenciamento de Resíduos em serviços de radiologia;
- j) Atuar na realização de dosimetria;
- k) Garantir o cumprimento dos protocolos utilizados no serviço, bem como as adaptações necessárias;
- l) Verificar e validar os resultados obtidos em ensaios radiológicos;
- m) Participar da equipe multidisciplinar, emitir parecer, manifestar opinião e sugerir aplicação das técnicas radiológicas adequadas ao caso em discussão;
- n) Orientar o paciente quando da realização de exames e procedimentos radiológicos;
- o) Participar de programas e atividades de educação em saúde e de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- p) Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- q) Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.
- r) Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

3.1.6 ENFERMEIRO

Cargo 317	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Enfermeiro	200 horas	R\$ 3.599,95	5	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído a graduação em ENFERMAGEM com Registro no Conselho de Classe em dia; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Compor a equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas;
- b) Realizar ações educativas, individuais e coletivas;
- c) Executar funções de gestão relacionadas à equipe de enfermagem.
- d) Realizar consulta de enfermagem de acordo com legislação vigente, de acordo com orientações atualizadas do programa e de acordo com determinações do RT Coordenador de Enfermagem e do Coordenador Assistencial;
- e) Prescrever a assistência de enfermagem;
- f) Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes;
- g) Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço;
- h) Preencher impressos de acordo com legislação vigente;
- i) Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o atendimento e continuidade da assistência ao usuário;
- j) Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o bom desempenho do trabalho da equipe;

- k) Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- l) Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
- m) Capacitar e supervisionar a equipe técnica de enfermagem;
- n) Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CEAE;
- o) Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados;
- p) Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde.
- q) Verificar a realização dos exames preventivos.
- r) Conferir cartão de vacinas. Reorientar se necessário.
- s) Monitorar a adesão ao plano de cuidado (intervenções propostas, tratamento medicamentoso e não medicamentoso).
- t) Orientar sobre as medidas preventivas.
- u) Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde.
- v) Inserir o usuário em atividade educativa de grupo.
- w) Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde;
- x) Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente;
- y) Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço;
- z) Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções;
- aa) Promover o aperfeiçoamento técnico da equipe de enfermagem;
- bb) Proporcionar a integração entre os profissionais e propor reuniões com a chefia do Serviço de Enfermagem;
- cc) Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o RT Coordenador de Enfermagem;
- dd) Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação;
- ee) Reportar ao RT casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço de enfermagem;
- ff) Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética de Enfermagem;
- gg) Elaborar, atualizar e implementar normas, rotinas e procedimentos operacional padrão de enfermagem juntamente com o RT Coordenador de Enfermagem;

- hh) Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o RT Coordenador de Enfermagem;
- ii) Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência de Enfermagem;
- jj) Participar na prevenção e controle de infecções;
- kk) Aplicar o Processo de Enfermagem para os usuários;
- ll) Realizar Sistematização da Assistência (SAE);
- mm) Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa;
- nn) Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do CEAE com a rede intersetorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade;
- oo) Realizar atividade de acolhimento realizando escuta qualificada das necessidades de saúde, do usuário e sua família, identificando suas necessidades e intervenção de cuidado, orientando quanto ao fluxo do atendimento e questões de saúde com retaguarda da equipe multidisciplinar;
- pp) Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço;
- qq) Acompanhar pacientes à emergência, ao laboratório, em transportes externos, quando necessário;
- rr) Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- ss) Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- tt) Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

3.1.7 FARMACÊUTICO

Cargo 009	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Farmaceutico	84 horas	R\$ 1.902,37	2	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído a graduação em FARMÁCIA com Registro no Conselho de Classe em dia; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Compor equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas;
- b) Realizar consulta de farmacêutico;
- c) Realizar ações educativas, individuais e coletivas.
- d) Realizar consulta farmacêutica de acordo com legislação vigente, de acordo com orientações atualizadas do programa e de acordo com determinações do Coordenador Assistencial;
- e) Prescrever a assistência farmacêutica;
- f) Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes;
- g) Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço;
- h) Preencher impressos de acordo com legislação vigente;
- i) Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o atendimento e continuidade da assistência ao usuário;
- j) Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o bom desempenho do trabalho da equipe;

- k) Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência farmacêutica juntamente com o Coordenador Assistencial;
- l) Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CEAE;
- m) Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados;
- n) Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde.
- o) Monitorar a adesão ao plano de cuidado (intervenções propostas, tratamento medicamentoso e não medicamentoso).
- p) Orientar sobre as medidas preventivas.
- q) Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde.
- r) Inserir o usuário em atividade educativa de grupo.
- s) Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde;
- t) Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente;
- u) Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço;
- v) Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções;
- w) Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o Coordenador Assistencial;
- x) Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação;
- y) Reportar ao Coordenador Assistencial os casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço farmacêutico;
- z) Propor melhoria no serviço;
- aa) Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética Farmacêutico;
- bb) Elaborar, atualizar e implementar normas, rotinas e procedimentos operacional padrão de Farmácia juntamente com o Coordenador Assistencial;
- cc) Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o Coordenador Assistencial;
- dd) Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência Farmacêutica;
- ee) Participar na prevenção e controle de infecções;
- ff) Referenciar usuário para outros serviços da rede de atenção, conforme protocolos ou normas técnicas estabelecidas pelo Grupo Gestor Municipal,

pelos Gestores Estaduais ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão;

- gg) Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa;
- hh) Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do CEAE com a rede intersetorial para prestar assistência integral às pessoas, família e comunidade;
- ii) Realizar atividade de acolhimento realizando escuta qualificada das necessidades de saúde, do usuário e sua família, identificando suas necessidades e intervenção de cuidado, orientando quanto ao fluxo do atendimento e questões de saúde com retaguarda da equipe multidisciplinar;
- jj) Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para o manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço;
- kk) Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- ll) Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- mm) Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

3.1.8 NUTRICIONISTA

Cargo 005	Carga horária	Vencimento Mensal	Nº Vagas	Pré-requisitos para o exercício da atividade
Nutricionista	200 horas	R\$ 3.599,95	2	<ul style="list-style-type: none"> - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído a graduação em NUTRIÇÃO com Registro no Conselho de Classe em dia; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo constantes no Edital; - Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

- a) Compor equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas;
- b) Realizar consulta de nutrição;
- c) Realizar ações educativas, individuais e coletivas.
- d) Realizar consulta nutricional de acordo com legislação vigente, de acordo com orientações atualizadas do programa e de acordo com determinações do Coordenador Assistencial;
- e) Prescrever a assistência nutricional;
- f) Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes;
- g) Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço;
- h) Preencher impressos de acordo com legislação vigente;
- i) Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o atendimento e continuidade da assistência ao usuário;
- j) Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o bom desempenho do trabalho da equipe;
- k) Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência nutricional junto ao Coordenador Assistencial;
- l) Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CEAE;
- m) Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados;
- n) Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde.
- o) Monitorar a adesão ao plano de cuidado (intervenções propostas, tratamento medicamentoso e não medicamentoso).
- p) Orientar sobre as medidas preventivas.
- q) Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde.
- r) Inserir o usuário em atividade educativa de grupo.
- s) Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde;
- t) Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente;
- u) Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço;
- v) Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções;

- w) Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o Coordenador Assistencial;
- x) Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação;
- y) Reportar ao Coordenador Assistencial os casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço de nutrição;
- z) Propor melhoria no serviço;
- aa) Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética da Nutrição;
- bb) Elaborar, atualizar e implementar normas, rotinas e procedimentos operacional padrão de Farmácia juntamente com o Coordenador Assistencial;
- cc) Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o Coordenador Assistencial;
- dd) Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência Nutricional;
- ee) Participar na prevenção e controle de infecções;
- ff) Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa;
- gg) Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do CEAE com a rede intersetorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade;
- hh) Realizar atividade de acolhimento realizando escuta qualificada das necessidades de saúde, do usuário e sua família, identificando suas necessidades e intervenção de cuidado, orientando quanto ao fluxo do atendimento e questões de saúde com retaguarda da equipe multidisciplinar;
- ii) Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço;
- jj) Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- kk) Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- ll) Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

4. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 4.1. **DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:** o vínculo Direto entre a Administração Pública e o candidato aprovado reger-se-á através de contrato administrativo, de designação temporária por tempo determinado de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

5. DAS INSCRIÇÕES

- a) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - b) Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.
 - c) **A inscrição deverá ser efetuada das 12:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024 até às 23:59 horas do dia 01 de fevereiro de 2024** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site www.metropole.org.br
 - d) No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida.
 - e) Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.
 - f) Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, pix, condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 5.1. **O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:**
- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;
- f) Apresentar outros documentos que forem exigidos pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL**;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica;

5.2. **O pagamento do boleto de inscrição será no valor do quadro abaixo em conformidade com o nível de escolarização, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou aplicativos bancários até o dia 27 de janeiro de 2024.**

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$)
Nível Fundamental	R\$ 40,00
Nível Médio	R\$ 60,00
Nível Superior	R\$ 90,00

- a) Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- b) O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.
- c) O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- d) Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data limite do encerramento das inscrições.

- e) A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- f) Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do e-mail concursos@metropole.org.br assunto: correção de cadastro do candidato e informar os dados e campos para correção.
- g) Quanto ao preenchimento dos dados para inscrição, o candidato deverá manter os contatos telefônicos e e-mail atualizados para possíveis contatos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL**.
- h) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, seja enviado via e- mail ou publicado no site www.metropole.org.br;
- i) Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- j) O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- k) A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

5.3. **Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições**

- a) Acessar o site www.metropole.org.br
- b) Localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- c) Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) Transmitir os dados da inscrição;
- e) Fazer o Upload dos documentos solicitados;
- f) Imprimir o boleto bancário;
- g) Efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 6.2 deste Capítulo.

5.4. **O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.**

- a) Caso alguma das informações seja inverídica, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL**, indeferirá a inscrição sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
- b) As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** fazer uso das mesmas em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- c) Às 12:00 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.
- d) O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição
- e) O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** e a **Metrópole Soluções Governamentais** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Os contratos respeitarão a proporção de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas.
- 6.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar o laudo médico

original junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no momento da inscrição, via upload, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

- 6.3. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de inscrição deste Processo Seletivo.
- 6.4. As pessoas com deficiência aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado ao
- 6.5. **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL.** Em conformidade com o Decreto Federal Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

7. DA SELEÇÃO

A seleção, para as contratações de que trata este Edital, tem por fim cumprir o papel de identificar através de Prova Objetiva, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo e contará com uma única etapa abaixo descritas:

ETAPA ÚNICA - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- a) A prova, de múltipla escolha, terá **caráter classificatório e eliminatório** e consistirá na resolução de 25 (vinte e cinco) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas cada, onde apenas uma opção será considerada verdadeira, elaboradas com base nos conteúdos constantes no **ANEXO I** deste Edital.
- b) Cada questão objetiva terá valor de 4,00 pontos, totalizando 100 pontos.
- c) Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que faltar à prova Objetiva de Conhecimentos Específicos ou que tiver obtido

aproveitamento nulo na pontuação da prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

- d) Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e o Cartão-Resposta.

8. DAS PROVAS

- a) A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites www.metropole.org.br não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- b) A prova Objetiva de Conhecimentos Específicos terá início às 09:00 horas e terá prazo de duração de 03 horas (três), encerrando-se às 12:00 horas.
- c) O candidato deverá comparecer no local da prova com no mínimo 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário marcado, munido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do documento oficial de Identidade (com foto) e do comprovante de inscrição
- d) A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no site www.metropole.org.br
- e) O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) se o mesmo apresentar o cartão de confirmação na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. A fim de agilizar sua entrada no local de prova, evitando aglomerações, o candidato deve ter em mãos o documento de identificação e o Cartão de Confirmação de Inscrição.
- f) O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do email concursos@metropole.org.br

8.1. **Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.**

a) A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português	10
	Conhecimentos Específicos	15

8.2. **São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.**

a) No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando as provas.

8.3. **Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

- a) Não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites www.metropole.org.br e www.ciscel.mg.gov.br
- b) Apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 9.4.;
- d) Ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio

- com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) Estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
 - g) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
 - h) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
 - i) Não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
 - j) Estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - k) Durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - m) Retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) Caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta;
 - b) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
- 8.5. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

- 8.6. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da (s) prova (s).
- 8.7. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 8.8. Durante a (s) prova (s) objetiva (s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Metrôpole Soluções, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 8.9. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.
- 8.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.
- 8.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 8.12. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 8.13. Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail concursos@metropole.org.br, inserir no assunto: Solicitação –

Amamentação – CISCEL;

- 8.14. A Metr pole Solu es Governamentais não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua elimina o do processo.
- 8.15. No momento da amamenta o, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 8.16. A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.
- 8.17. Não haverá compensa o do tempo de amamenta o   dura o da prova da candidata.
- 8.18. Excetuada a situa o prevista no item 9.12 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realiza o das provas, podendo ocasionar inclusive a não participa o do candidato no Processo Seletivo.
- 8.18.1 Não haverá prorroga o do tempo previsto para a aplica o das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 8.19.   reservado   Metr pole Solu es Governamentais, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder   coleta de impressão digital, durante a aplica o das provas.
- 8.20. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

- 8.21. O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação, respeitando o início oficial da aplicação das provas.
- 8.22. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá simultaneamente a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.
- 8.23. É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.24. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao fiscal de sala ao final da prova.
- 8.25. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado, sob pena de desclassificação do candidato.
- 8.26. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.27. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato ou até mesmo a desclassificação.
- 8.28. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 8.29. O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 8.30. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 8.31. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 8.32. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de repostas ao fiscal da sala devidamente assinada, sob pena de desclassificação.
- 8.33. Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.
- 8.34. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites www.metropole.org.br e conforme Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo.

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = NA \times 100$$

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

- 9.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.2. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva serão eliminados do processo seletivo.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final dos candidatos aprovados será a sua pontuação na prova objetiva.

11. DOS CRITERIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 11.2. Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a) Com maior idade;
 - b) Que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
 - c) Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Maior quantidade de participação em júri.
- 11.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 11.4. Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

12. DOS RECURSOS

Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site da Metrópole Soluções Governamentais durante o período estabelecido no cronograma.

12.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- b) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- c) Da divulgação da Classificação / Notas
- d) Preencher os dados obrigatórios e enviar.

12.2. Os recursos deverão ser acompanhados na pagina do candidato.

12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

12.5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicado no site www.metropole.org.br e www.ciscel.mg.gov.br

12.6. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

12.8. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo

soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.9. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

32

12.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12.11. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.12. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.

13.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicado no site www.metropole.org.br e www.ciscel.mg.gov.br

13.3. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua

eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.4.A Metrópole Soluções não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

33

13.5.Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicado nos sites www.metropole.org.br

13.6.Os casos omissos serão resolvidos pelo

13.7.**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL**, ouvida a Metrópole Soluções Governamentais.

13.8.A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.9.Caberá ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** a homologação do Processo Seletivo.

13.10. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

13.11. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail concursos@metropole.org.br

13.12. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** a Metrópole Soluções Governamentais se eximem das despesas

decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

13.13. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** e a **Metrópole Soluções Governamentais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

13.14. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** e a **Metrópole Soluções Governamentais** não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.15. Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no site www.metropole.org.br e www.ciscel.mg.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.16. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE – CISCEL** poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração;

13.18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

13.19. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

13.20. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

18 de janeiro de 2024.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO LESTE –
CISCEL**

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO COMUM A TODOS OS CARGOS.

Língua Portuguesa – Interpretação de texto; Ortografia oficial; as classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; morfologia: substantivo, verbo, pronome e Etc. cargo e colocação e regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO COMUM A TODOS OS CARGOS.

Língua Portuguesa – Interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUPERIOR COMUM A TODOS OS CARGOS.

Língua Portuguesa – 1. Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global das informações. Reconhecimento da estrutura do texto e dos parágrafos. Identificação das ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências. Significados de palavras e expressões no texto. Substituição

de palavras e de expressões do texto. Nexos e outros recursos coesivos e recursos de argumentação. Gêneros textuais diversos. Linguagem e adequação social. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. **3. Fonologia:** Letras (consoantes, vogais e semivogais). Fonemas. Encontros vocálicos. Dígrafos. Encontros consonantais. Sílabas: classificação, divisão, acento tônico, acentuação gráfica e suas regras, monossílabos, regras especiais, acento diferencial/grave. Ortografia. Notações léxicas. Emprego dos porquês. Emprego do hífen. Sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis (adjetivo, artigo, numeral, pronome, substantivo e verbo), reconhecimento, classificação, uso e flexão. Classes de palavras invariáveis (advérbio, conjunção, interjeição e preposição), reconhecimento, classificação e uso. **5. Semântica:** Sinônimos. Antônimos. Polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FARMACÊUTICO	<p>Farmacocinética: Absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia da dor e inflamação. Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, anti-histamínicos, antitssígenos, broncodilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica:Preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções. Farmacopéias e formulários. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar:Controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de</p>
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	saúde. Legislação Farmacêutica:Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Atenção e Assistência farmacêutica. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Ética Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NUTRICIONISTA	<p>Nutrição normal: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; enzimas e hormônios: funções e metabolismo. Vitaminas e minerais: macro e micronutrientes. Água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; alimentos funcionais. 2. Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 3. Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia. 4. Administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; planejamento, organização, coordenação e controle. 5. Nutrição em saúde pública: aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energético-protéica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, cárie dental, bócio endêmico, indicadores, intervenções; saúde materno-infantil; infecção pelo hiv na gestação e infância; educação alimentar-nutricional; Vigilância nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 6. Nutrição clínica: nutrição em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes <i>mellitus</i>, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS, pré e pós-operatórios; indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional; recomendações e necessidades de nutrientes; aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral.</p>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ENFERMEIRO	<p>Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório–hematológico, músculo–esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós- operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de</p>
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes; Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva.</p>
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação; Comunicação telefônica; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Requerimento; Circulares; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência;; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases. Técnicas administrativas e organizacionais. Fundamentos básicos de Informática. Microsoft Office.</p>
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Como realizar a limpeza e manutenções de prédios e áreas afins. Como manter arrumando e material sob sua responsabilidade, como se portar nas dependências da organização. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, o regimento, instruções ordens e rotinas dos serviços públicos. Segurança e saúde no Trabalho: Fundamentos da saúde ocupacional; saúde e segurança no ambiente de trabalho; sistema de saúde brasileira; normas regulamentadoras do Ministério do trabalho e emprego; higiene no trabalho; normas de</p>
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>higiene ocupacional; Direitos e deveres dos empregadores e dos empregados; tecnologia de prevenção no combate a sinistros; prevenção e controle de perdas; prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações; gestão de segurança e saúde no trabalho;</p>
VIGIA	<p>Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento; Qualidade no atendimento. Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha: Disposições preliminares; Da assistência a mulher em situação de violência; Procedimentos. Lei n 13.146/2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência: Dos direitos fundamentais; acessibilidade; crimes e infrações administrativas. Primeiros Socorros: Noções introdutórias; Avaliação da cena; Avaliação da Vítima; Trauma: Parada Cardiorrespiratória, Obstrução de vias aéreas; Desmaio; Crise convulsiva; choque elétrico; choque circulatório, queimadura; afogamento; hemorragia; feridas/cortes; insolação; acidentes com animais/picadas; intoxicação. Demais atribuições ao serviço de vigia. Conservação e manutenção Geral.</p>

MOTORISTA	<p>Código de trânsito Brasileiro -CTC (Lei 9.503/97): Disposições Preliminares; Sistema Nacional de trânsito; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Pedestres e condutores de veículos Não Motorizados; Cidadão; Educação para o Trânsito; Sinalização de Trânsito; Engenharia de tráfego, da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de trânsito; dos veículos; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de Escolares; condução de Moto-Frete; Habilitação; infrações; Penalidades; Medidas Administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito; Conceitos de definições. Lei 11. 705/08 – Lei Seca. Direção Defensiva. Acidente de Trânsito.</p>
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO II CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	22/01/2024
Período de Inscrições	Das 12h00min do dia 26/01/2024 às 23h59min do dia 01/02/2024
Período de Solicitação de Isenção de Taxa e Solicitação de Cotas.	Das 09h00min do dia 27/01/2024 às 23h59min do dia 27/01/2024
Disponibilização da consulta individual ao resultado Preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição e Cotas	29/01/2024
Data limite para pagamento das inscrições	02/02/2024
Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas, Cotas e solicitações PCD e Necessidades Especiais	05/02/2024
Prazo de Recursos com relação as inscrições homologadas, cotas e solicitações PCD e Necessidades Especiais	Das 00h00min do dia 06/02/2024 às 23h59min do dia 06/02/2024
Resultado Final das Inscrições Homologadas, Cotas e solicitações PCD e Necessidades Especiais	09/02/2024
Divulgação Individual aos Locais de Prova	13/02/2024
Realização das Provas Objetivas	18/02/2024
Divulgação dos Gabaritos Preliminar das Provas	19/02/2024
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	Das 00h00min do dia 20/02/2024 às 23h59min do dia 20/02/2024
Disponibilização da consulta individual dos resultados dos recursos e Publicação da Classificação Geral e Gabarito Oficial	26/02/2024
Prazo para interposição de recursos contra a Classificação Preliminar	Das 00h00min do dia 28/02/2024 às 23h59min do dia 28/02/2024
Publicação da Classificação Final e da Homologação do Processo Seletivo	29/02/2024

