



PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022

EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura do Município de Ilha Solteira-SP, sediada na Praça dos Paiaguás, 86 – Centro, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 187, de 11 de novembro de 2009 e do Decreto nº 5117, de 08 de março de 2010, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram abertas inscrições para **PROCESSO SELETIVO**, mediante condições e instruções estabelecidas neste Edital;

Considerando o aumento exponencial da quantidade de pessoas se infectando por Covid-19, o que gerou um fluxo maior de usuários sendo assistidos nas UBSF's, o que pode gerar desassistência aos usuários do serviço de saúde;

Considerando que os profissionais abaixo são essenciais na composição da Equipe de Saúde da Família e sua ausência pode gerar descredenciamento da equipe junto ao Ministério da Saúde;

Considerando o interesse público vigente, que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo, visto que no momento não há nenhum candidato aprovado em Concurso Público para o preenchimento de tais vagas, sendo necessária a contratação por esta forma excepcional, até o preenchimento das vagas por servidores efetivos, aprovados através concurso público, conforme autoriza o inciso VII do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 187/2009, cujas providências para a realização do referido concurso, já estão sendo tomadas, conforme pode ser verificado através do Projeto de Lei Complementar 10/2022 - Câmara Municipal de Ilha Solteira (cmilhasolteira.sp.gov.br);

Estão sendo oferecidas as vagas constantes do quadro abaixo, especificamente para prover a necessidade imediata, para continuidade do atendimento, preservando assim a qualidade dos serviços ofertados pela Administração, serviços esses considerados imprescindíveis para a manutenção e continuidade satisfatória do serviço público:

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DO CARGO
Auxiliar de Enfermagem	04	Ref. A-09 R\$2.534,43	40 H/S	Formação na Área e Registro no COREN
Enfermeiro	03	Ref. A-18 R\$5.628,55	40 H/S	Registro no COREN e 1 ano de experiência.
Médico de ESF	01	Ref. A-33 R\$20.912,35	40 H/S	Especialização na área e registro no CRM

Além dos salários informados no quadro acima, serão pagos todos os benefícios previstos em lei e inerentes aos cargos.





O contrato de trabalho será por prazo determinado mediante Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, até o preenchimento das vagas por servidores efetivos, aprovados através de concurso público, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 187/2009.

As atribuições do cargo oferecido estão discriminadas no Anexo I deste Edital. O cronograma de datas está discriminado no Anexo III deste Edital.

I – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período 13 de junho de 2022 até dia 24 de junho de 2022, exclusivamente pela internet no site da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira www.ilhasolteira.sp.gov.br.
2. O pretense candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, no importe de R\$60,00 (sessenta reais) para as vagas que exigem nível técnico e de R\$70,00 (setenta reais) para as vagas que exigem nível superior, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o cargo público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital.
 - 2.1. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao cargo público inscrito, não havendo restituição de valores pagos por equívocos do inscrito.
 - 2.2. Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://cidadaoonline.ilhasolteira.sp.gov.br/app/pages/concurso>, impreterivelmente até o dia 24 de junho de 2022, realizar a inscrição, imprimir o boleto e efetuar o pagamento até 27/06/2022.
 - 2.3. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.
3. São condições para a inscrição:
 - 3.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
 - 3.2. Possuir a idade de mínima de 18 (dezoito) anos completos à data de encerramento das inscrições e estar em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
 - 3.3. Estar em gozo dos seus direitos políticos;
 - 3.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 3.5. Possuir, **até a data da contratação**, os requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido, nos termos do **ITEM V – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO** deste Edital.
 - 3.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
 - 3.7. Somente serão aceitas inscrições por procuração se essa vier acompanhada de cópia dos documentos de identificação do procurador





II – DA COMISSÃO ORGANIZADORA

1. A aplicação da prova, fiscalização, acompanhamento e julgamento de eventuais recursos deste Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 5117/2010.
2. A Comissão Organizadora deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
3. Compete ao Prefeito do Município de Ilha Solteira-SP, a homologação do resultado deste Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora, em até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.

III - DA PROVA

O Processo Seletivo realizar-se-á através de **PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** de caráter eliminatório e classificatório.

– PROVAS ESCRITAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

1. As provas escritas, **de caráter eliminatório e classificatório**, serão realizadas no **dia 10/07/2022 às 08:00 h**, e terá duração de 04 (quatro) horas.

Os portões do local de realização das provas serão fechados as 08:00 h, não sendo admitida a entrada de candidatos após esse horário, sob qualquer alegação.

- 1.1. A Prefeitura do Município de Ilha Solteira-SP, aconselha aos candidatos que cheguem com antecedência mínima de 30 minutos para evitar contratempos indesejados.
2. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
3. Os candidatos deverão comparecer, no local designado para realização da prova, munidos de **caneta esferográfica azul/preta, lápis e borracha**, além da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação com foto reconhecido por lei e o Comprovante de Inscrição.
4. As provas serão elaboradas com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, apresentando cada questão **04 (quatro)** alternativas, sendo apenas uma correta, valendo 01 (um) ponto cada, totalizando a prova 40 (quarenta) pontos.

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10
Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo	10





Informática Básica	05
Conhecimentos Específicos/Legislação na Área do respectivo cargo	15
TOTAL	40

5. O conteúdo exigido das disciplinas para realização da prova escrita está descrito no Anexo II deste Edital.
6. As respostas das questões deverão ser assinaladas no Cartão de Respostas que será entregue aos candidatos, acompanhado do Caderno de Questões no início da prova.
7. As questões não assinaladas no Cartão de Respostas, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível e questões rasuradas, mesmo que legíveis, não serão computadas.
8. As respostas do Caderno de Questões da prova escrita deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, **que é o único documento válido para correção**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis.
9. O candidato que não entregar o Cartão de Respostas devidamente assinado, no prazo estipulado, será automaticamente eliminado do Certame.
10. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
11. O Cartão de Respostas deverá ser preenchido conforme instruções contidas na primeira contracapa do Caderno de Questões, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado, incidirá na anulação do Cartão de Respostas e sua consequente eliminação deste Processo Seletivo.
12. Caso sejam anuladas questões, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
13. O uso de borracha ou corretivo na superfície do Cartão de Respostas acarretará sua anulação e a consequente eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
14. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem após o início da prova.
15. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais determinados para todos os candidatos, sendo que o não comparecimento implicará em sua eliminação.
16. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, permanecendo no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do certame ou as questões que estiverem em branco serão desconsideradas.
17. O candidato que tiver necessidade de ir ao sanitário deverá solicitar autorização ao fiscal de sala, que designará um acompanhante.
18. Durante a realização das provas será eliminado automaticamente o candidato que:





- 18.1. Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao certame;
 - 18.2. Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 18.3. Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 18.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando-se de qualquer equipamento eletrônico tais como relógio digital, telefone celular, pager, bipe, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, walkman, diskman, MP3player, MP4, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico, óculos escuros ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 18.5. Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 18.6. Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do certame;
 - 18.7. Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 18.8. Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 18.9. Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 19.** A Prefeitura do Município de Ilha Solteira-SP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior ao local de realização das provas.
- 20.** A Prefeitura do Município de Ilha Solteira-SP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.
- 21.** Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 22.** Ao terminar a prova escrita de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão-Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do certame, ficando o fato registrado em ata.
- 23.** Por razões de segurança os candidatos que desejarem levar consigo o Caderno de Questões somente poderá fazê-lo após transcorrido 01:00 h do início da prova.
- 24.** Não será permitido qualquer pedido de esclarecimento sobre os enunciados das questões ou modo de resolvê-las.
- 25.** Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do certame.
- 26.** As demais instruções para a realização da prova constarão da contracapa do Caderno de Questões e serão esclarecidas pelos membros da Comissão Organizadora ou seus representantes antes do início da prova.

IV – CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO





1. A prova escrita, terá nota máxima de 40(quarenta) pontos, desde que respondida corretamente, sendo que o candidato que não obtiver no mínimo 20(vinte) pontos será eliminado deste processo seletivo.
2. A classificação será em ordem decrescente da nota maior para a menor.
3. Na hipótese de igualdade da nota classificatória, ficam estabelecidos os seguintes critérios de desempate:
 - 3.1. Terá preferência para a contratação o candidato com maior idade;
 - 3.2. Transpassado o critério de desempate anterior, se porventura ainda permanecer a igualdade, ficará a critério da Comissão Organizadora estabelecer uma forma de desempate, que será discutida e estabelecida em conjunto com os candidatos empatados.
4. O resultado deste Processo Seletivo será publicado uma única vez no Semanário Oficial Eletrônico **no dia 22/07/2022**, podendo ser consultado no site da Prefeitura Municipal local (www.ilhasolteira.sp.gov.br), e que constará do nome, data de nascimento, número de inscrição, nota da prova e a classificação dos candidatos aprovados, bem como as orientações sobre a convocação para a contratação.
5. No prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação da classificação final na Imprensa Oficial Eletrônica Municipal (SOEM) o candidato poderá apresentar recurso, endereçado a Comissão Organizadora, que se incumbirá de realizar o julgamento, que deverá ocorrer num prazo máximo de 02 (dois) dias, devendo ser publicada na imprensa oficial eletrônica municipal o resultado da decisão com eventual alteração da classificação final, se acaso.
6. Os recursos deverão ser entregues diretamente no Departamento de Recursos Humanos e Administração da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, no horário **das 07:30 h as 12:00 h e das 13:30 h as 17:00 h** o qual fica autorizado pelo presente a receber referidos recursos e responsabilizado por encaminhar a Comissão Organizadora.
7. Os recursos somente serão aceitos se:
 - 7.1. Houver indicação expressa do número das questões objeto do recurso, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Comissão Organizadora.
 - 7.2. Serem encaminhados com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão que for objeto do recurso.
 - 7.3. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
 - 7.4. Os recursos poderão ser interpostos pessoalmente ou por procurador, desde que devidamente constituído para tanto através de documento revestido de validade jurídica e que acompanhe o recurso.
 - 7.5. Os pontos correspondentes à anulação de questões da prova objetiva, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem eles recorrido.
 - 7.6. Caso haja anulação de questões da prova, em sede de recurso, será publicada nova lista de classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, observando-se o disposto no subitem 8.5 acima.
 - 7.7. Não serão aceitos recursos coletivos.
 - 7.8. A decisão proferida pela Comissão Organizadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.
8. A Homologação do Resultado Final será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município, **no dia 29/07/2022**, podendo ser antecipado em caso de não existência de recursos ou em caso de julgamento dos recursos pela Comissão em prazo menor do que o estipulado.





9. Os casos omissos neste Edital e não previstos em lei, serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

V – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

1. Para ser contratado, o candidato, após aprovado neste Processo Seletivo deverá, obrigatoriamente:
 - 1.1. Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72.
 - 1.2. Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
2. O candidato convocado para a contratação terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, a fim de cumprir com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato.
3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.
4. No ato da contratação deverá o candidato convocado, apresentar os seguintes documentos:
 - 4.1. 01 foto 3x4 recente;
 - 4.2. Carteira profissional original e também cópia das páginas que contém a foto e a qualificação civil;
 - 4.3. Cópia - RG e CPF;
 - 4.4. Cópia - PIS/PASEP;
 - 4.5. Cópia - Comprovante de Residência não superior a 3 (três) meses.
 - 4.6. Cópia - Título de Eleitor;
 - 4.7. Cópia - Certidão de Quitação Eleitoral;
 - 4.8. Cópia - Certidão Militar e/ou reservista (para homens);
 - 4.9. Cópia - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - 4.10. Cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade ou comprovante de matrícula se maior de idade e estudante, e seus respectivos CPFs;
 - 4.11. Cópia - Carteira Regional de Classe para os cargos ou funções que exigirem, com cópia da última anuidade paga;
 - 4.12. Cópia - Comprovante de Escolaridade previsto no edital;
 - 4.13. Atestado de Antecedente Criminal Federal e Estadual;
 - 4.14. Cópia - Declaração de Imposto de Renda;
 - 4.15. Cópia da documentação que comprove o preenchimento dos requisitos do referido cargo.
5. Todos os candidatos, para serem declarados totalmente aptos, deverão ser aprovados em exame médico admissional.





6. Exames laboratoriais ou de imagens e/ou outros complementares que se fizerem necessários ao exame admissional, ocorrerão por conta do candidato convocado.
7. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conformes disposições legais.
8. O não comparecimento ao exame médico admissional agendado, sem justificativa, ou a inexistência de conclusão, por culpa exclusiva do candidato, caracterizará desistência do processo seletivo e ensejará sua a eliminação.
9. A data e escala de atendimento será informada por ocasião da convocação.
10. A avaliação clínica ocupacional feita através do exame admissional é que definirá se o candidato está apto ou não para assumir o cargo.

VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as suas condições nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.
3. A Prefeitura do Município de Ilha Solteira-SP não se responsabiliza por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital, não podendo ser alegado desconhecimento de seus termos para qualquer fim.
4. O presente Processo Seletivo terá validade enquanto não houver o preenchimento das vagas através por servidores efetivos, aprovados através concurso público, nos termos do inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 187/2009.
5. Por se tratar de Processo Seletivo para Contratação Temporária, **não haverá obrigatoriedade de contratação, sendo que a aprovação implicará em apenas mera expectativa de direito.**
6. As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação final e aos requisitos da Lei Complementar Municipal nº 187/2009 e do Decreto Municipal nº 5117/2010 e suas alterações.
7. A convocação para contratação do aprovado será feita preferencialmente através de correspondência com aviso de recebimento e publicação no SOEM (Semanário Oficial Eletrônico Municipal), ou outro meio que o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilha Solteira-SP dispor, sendo que o candidato que não comparecer no prazo previsto será compulsoriamente eliminado, convocando-se o candidato classificado imediatamente subsequente.
8. Será considerada como convocação pessoal do candidato, quando a correspondência ou outra forma de convocação for recebida por terceiros, desde que entregue no endereço fornecido pelo candidato quando da realização da inscrição.





9. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação completa no ato de sua contratação perderá a vaga.

10. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 187/2009 e Decreto Municipal nº 5117/2010; ou norma que venha a substituí-las.

Ilha Solteira/SP, 10 de junho de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito





ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

a) Na Saúde

1. Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário;
2. Auxiliar no preparo e acompanhamento do cliente para exames, consultas e tratamentos em serviços internos e externos à instituição;
3. Auxiliar o cliente em suas necessidades e solicitações;
4. Controlar sinais vitais e as medidas antropométricas dos usuários do serviço;
5. Cumprir prescrições da assistência de enfermagem e médica;
6. Efetuar a notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória;
7. Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecção;
8. Executar atividades de limpeza, desinfecção e preparo de materiais e equipamentos, da área de atuação;
9. Executar registro das atividades de enfermagem;
10. Executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelo enfermeiro;
11. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário oficial;
12. Integrar a equipe de saúde;
13. Participar das orientações educativas individuais ou de grupo realizado pela equipe de saúde;
14. Preparar e administrar medicamentos conforme prescrição médica (por via oral, tópica, ID, SC, IM, EV e retal);
15. Reconhecer o estado do cliente sob seus cuidados;
16. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
17. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
18. Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) Na Educação

CENTRO DE EDUCAÇÃO (creche)

1. Executar atividades relativas à promoção social de saúde das crianças e da unidade de acordo com as normas técnicas dos programas de saúde;
2. Orientar, coordenar e avaliar, com a chefia imediata, as ações quanto ao procedimento de higiene da criança, cuidados com sua alimentação e conduta específica de saúde;
3. Comunicar imediatamente ao Centro de Vigilância Epidemiológica quando na vigência de surto epidêmico, informando à chefia imediata todo o procedimento orientado por esse órgão;
4. Prestar cuidados rotineiros de assistência à criança e socorrê-la em casos de acidentes, prestando os primeiros socorros;
5. Notificar a família, quando detectar ou suspeitar de anormalidades no estado geral de saúde da criança;
6. Ministrando medicamentos via oral e tratamentos à criança, conforme e somente com prescrição médica;
7. Responsabilizar-se pela organização, atualização e análise dos dados de saúde do prontuário e nos demais instrumentos de controle de saúde da criança;
8. Verificar periodicamente as carteiras de vacina para, manter atualizado o calendário de vacinação da criança;
9. Prever, organizar e controlar os materiais necessários ao desempenho de sua função;





10. Fazer o controle biométrico da criança;
11. Proceder com a suspensão temporária da criança quando estiver com suspeita de doenças infectocontagiosa, orientando os procedimentos necessários;
12. Acompanhar o banho de sol, observando o horário, tempo de exposição, condições climáticas e a hidratação após o mesmo;
13. Fazer o acompanhamento de dietas (exclusão temporária de determinados alimentos) quando prescritas pelo médico;
14. Orientar os funcionários de sua unidade escolar, quanto à higiene pessoal (unhas e aspectos de limpeza); higienização dos materiais utilizados pelos alunos e por eles e espaço físico;
15. Controlar o estoque de materiais da enfermaria, solicitando reposição quando o volume atingir o nível mínimo;
16. Acompanhar crianças ao hospital ou à sua residência, sempre que necessário, para que possa ser atendida/medicada;

c) No AEE (Atendimento Educacional Especializado)

1. Auxiliar de enfermagem escolar da educação especial (para alunos com deficiências acentuadas, ostomizados e/ou doenças crônicas).
2. Promover a higiene e conforto dos alunos que têm deficiências acentuadas ou doenças crônicas, sempre que necessário;
3. Aferir sinais vitais: pulso, respiração e pressão arterial quando necessário e verificar temperatura;
4. Realizar medidas antropométricas dos alunos;
5. Medir e registrar diureses e drenagens, quando necessário;
6. Ministrando alimentação quando necessário;
7. Promover mudanças de decúbito para a prevenção de escaras e deformidades; restrições na cadeira de rodas ou leito e transporte do aluno dentro da unidade escolar;
8. Administrar medicamentos, pelas diversas vias, quando necessário e sob prescrição médica;
9. Fazer curativos, trocas de sondas e/ou bolsas de ostomia quando necessário;
10. Aplicar nebulização, aspiração de secreções, quando necessário;
11. Fazer a esterilização dos materiais utilizados;
12. Zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos, materiais e das dependências da unidade escolar;
13. Prestar ao aluno, com atenção e zelo, ações de enfermagem da melhor qualidade e sem riscos, dentro das normas e deveres pertinentes aos princípios éticos profissionais;
14. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
15. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
16. Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ENFERMEIRO

1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
17. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de Informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
18. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
19. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
20. Garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de





- promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
21. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
 22. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
 23. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
 24. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
 25. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
 26. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
 27. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
 28. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
 29. Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
 30. Participar das atividades de educação permanente;
 31. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
 32. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
 33. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
 34. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
 35. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
 36. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
 37. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
 38. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
 39. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 40. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MÉDICO DE ESF

1. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
41. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
42. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
43. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
44. Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-





- referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
45. Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
 46. Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros;
 47. Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
 48. Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
 49. Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001;
 50. Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
 51. Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
 52. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando necessário, no domicílio;
 53. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
 54. Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
 55. Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
 56. Verificar e atestar óbito;
 57. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 58. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 59. Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: Caso haja necessidade, o médico deverá realizar suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

“OBS: O médico poderá realizar Plantões Médicos no Pronto Socorro do Município, em finais de semana e feriados, desde que esta ação não venha prejudicar o seu desempenho profissional na Unidade Básica de Saúde da Família”.





ANEXO II

CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Compreensão e interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

INFORMÁTICA BÁSICA: Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente; limpeza da unidade; Higiene do paciente; massagem de conforto; posições para exames; transporte do paciente; assistência ao doente em fase terminal. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos; sinais vitais, coleta de materiais para exame. Medicação: cálculo, vias, diluição e dosagens; insulino terapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens; crio terapia e termo terapia. Cuidados de enfermagem em procedimentos





técnicos específicos; drenagem postural; nebulização; inalação; tapotagem; oxigeno terapia; aspiração de secreções; sondagens; manobras de ressuscitação cardiopulmonar. Conceito de assepsia e antissepsia; esterilização: métodos físicos e químicos; classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação; controle e prevenção da infecção hospitalar; assistência de enfermagem na unidade cirúrgica. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002; Lei 11.350/2006. Decreto 7.508/2011. LEI N° 5.905/73 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências; LEI N° 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências; DECRETO N° 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências; LEI N° 8.967/94 - Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências; RESOLUÇÃO COFEN N° 311/2007 - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; RESOLUÇÃO COFEN N° 370/2010 - Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.





ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Cargo das classes de palavras. Sintaxe. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Estrutura e formação de palavras.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo grau e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial. Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. Quantificadores e diagramas lógicos. Lógica organizacional e ordenação. Sequências lógicas.

INFORMÁTICA BÁSICA: Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética e Legislação Profissional; Princípio, Código; Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente; Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem nas doenças infectocontagiosas; Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino; atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e centro de material e esterilização; atuação do enfermeiro na prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência da enfermagem na terceira idade; assistência da enfermagem em saúde mental; saúde coletiva; programa nacional de imunização; política nacional de saúde; indicadores de saúde; vigilância sanitária; saúde ocupacional; programas de saúde; enfermagem na saúde da mulher; enfermagem na saúde da criança; aleitamento materno; aborto legal; atenção básica: saúde da mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, prevenção de câncer de mama, planejamento familiar; saúde da criança (vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância); controle da tuberculose; eliminação da hanseníase; controle da hipertensão arterial; controle da diabetes mellitus; saúde bucal. Conhecimento sobre epidemiologia, patologia, diagnóstico e profilaxia da malária, doenças de chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001).

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE (LEGISLAÇÃO): Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos





de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnóstico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. ESF, NASF, CAPS-Adulto e CAPS-Infantil. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia da Saúde da Família – Portaria 2436/17 e Portaria atual dos Agentes comunitários – (ACS). Código de Ética Profissional.





MÉDICO DE ESF

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Cargo das classes de palavras. Sintaxe. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Estrutura e formação de palavras.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo grau e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial. Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. Quantificadores e diagramas lógicos. Lógica organizacional e ordenação. Sequências lógicas.

INFORMÁTICA BÁSICA: Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, Lei 8080/90 e 8142/90. Decreto 7.508/11. Programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Programa Nacional de Imunização. Pré-Natal de Baixo Risco. Rede Cegonha. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ), Diagnósticos, tratamento e notificações compulsórias. Zika Vírus, Chikungunya. Febre Amarela. Dengue. HPV. Doenças Infecciosas e Parasitárias. A educação em saúde na atenção domiciliar. Sistema de informação da atenção básica e-SUS. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória. Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento





Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE (LEGISLAÇÃO): Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnóstico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. ESF, NASF, CAPS-Adulto e CAPS-Infantil. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia da Saúde da Família – Portaria 2436/17 e Portaria atual dos Agentes comunitários – (ACS). Código de Ética Profissional.





ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

13/06/2022– Início das inscrições
24/06/2022– Término das inscrições
29/06/2022 – Publicação do Deferimento/Indeferimento das Inscrições
06/07/2022 – Convocação para a Prova Escrita de Múltipla Escolha
10/07/2022 - Realização da Prova Escrita de Múltipla Escolha
12/07/2022 - Publicação do Gabarito da Prova Escrita de Múltipla Escolha
13, 14 e 15/07/2022 – Recursos quanto ao Gabarito da Prova Escrita de Múltipla Escolha
20/07/2022 – Publicação da resposta quanto aos recursos eventualmente apresentados
22/07/2022 – Publicação do resultado da Prova Escrita de Múltipla Escolha (no SOEM)
25, 26 e 27/07/2022 – Recursos quanto ao resultado da Prova Escrita de Múltipla Escolha
29/07/2022 – Publicação do resultado quanto aos recursos eventualmente apresentados e do resultado final e classificatório (no SOEM)
29/07/2022 – Homologação (no SOEM)

