

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2019**

A ASF - Associação Saúde da Família – São Paulo, torna público que realizará Processo Seletivo para diversas funções com lotação na **ZONA OESTE (LAPA E PINHEIROS)** da cidade de São Paulo/SP, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirá direito a estabilidade. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais que são parte integrante deste Edital.

### **1. DO PROCESSO SELETIVO**

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas para complemento do quadro de profissionais e para formação de Cadastro Reserva (CR) para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**1.2.** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus **ANEXOS** e eventuais Atos e Retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da CONSESP, endereço eletrônico: [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br) e e-mail: [conseesp@conseesp.com.br](mailto:conseesp@conseesp.com.br), exceto a etapa de Avaliação Comportamental e Técnica que será de responsabilidade da ASF - Associação Saúde da Família.

**1.3.** Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados, conforme necessidade e conveniência da ASF - Associação Saúde da Família e de acordo com a classificação obtida, por cargo, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todas de caráter **eliminatórios**.

**1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar na página do Processo Seletivo**, endereço eletrônico [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), todas as etapas mediante observação do Cronograma (**ANEXO V**) e das publicações disponibilizadas.

**1.5.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final divulgado pela ASF, podendo, a critério da ASF - Associação Saúde da Família, ser prorrogado uma vez por igual período.

**1.6.** Os empregados dispensados sem justa causa do vínculo empregatício pela ASF - Associação Saúde da Família, somente serão recontratados para as vagas da mesma função, após o período de 06 meses do desligamento, observadas a ordem classificatória no Processo Seletivo;

**1.6.1.** Fica expressamente vedada a recontração de ex-funcionários demitidos por justa causa.

**1.6.2.** Para funcionários e ex-funcionários da ASF – Associação de Saúde da Família será verificado o respectivo histórico funcional na etapa de avaliação técnica e comportamental: é necessário ter no mínimo avaliação de desempenho esperada, referente ao ano anterior a sua dispensa, boa avaliação demissional, e não ter recebido medida disciplinar nos últimos 12 (doze) meses a contar a data de inscrição no processo seletivo.

**1.6.3.** Em que pese as vagas previstas e constantes no presente Edital, os candidatos serão contratados de acordo com as necessidades da Associação Saúde da Família – ASF, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, sendo que serão respeitadas as listas de classificação remanescente das funções de:

- ENFERMEIRO para o programa ESF/UBS/EMAD/PAI/RHC/CER do Processo Seletivo 246/18 cujo prazo de validade expira em 17/12/2019;
- ENFERMEIRO para o programa CAPS ADULTO E CAPS AD do Processo Seletivo 247/18 cujo prazo de validade expira em 04/12/2019;
- ENFERMEIRO para o programa REDE HC do Processo Seletivo 258/18 cujo prazo de validade expira em 07/12/2019;
- ENFERMEIRO para o programa REDE HC do Processo Seletivo 260/18 cujo prazo de validade expira em 07/12/2019;
- ENFERMEIRO para o programa ESF/UBS/RHC/PAI do Processo Seletivo 123/19 cujo prazo de validade expira em 11/06/2020;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa CAPS ADULTO E CAPS AD do Processo Seletivo 254/18 cujo prazo de validade expira em 10/12/2019;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa CAPS ADULTO/CAPS AD/SRT/PAI/ESF/UBS/RHC, do Processo Seletivo 007/19 cujo prazo de validade expira em 01/02/2020;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa PAI do Processo Seletivo 086/19 cujo prazo de validade expira em 28/05/2020;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa RHC do Processo Seletivo 159/19 cujo prazo de validade expira em 04/07/2020;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa PAI/UBS/CAPS ADULTO/CAPS AD/ESF do Processo Seletivo 191/19 cujo prazo de validade expira em 06/08/2020;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa CAPS ADULTO E CAPS AD do Processo Seletivo 239/19 cujo prazo de validade expira em 28/08/2020;
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM para o programa TODOS OS PROGRAMAS do Processo Seletivo 250/19 cujo prazo de validade expira em 01/10/2020
- AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO para TODOS OS PROGRAMAS do Processo Seletivo 008/19 cujo prazo de validade expira em 20/02/2020.

- AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO para TODOS OS PROGRAMAS do Processo Seletivo 220/19 cujo prazo de validade expira em 21/08/2020.
- AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO para todos CAPS ADULTO E CAPS AD do Processo Seletivo 242/18 cujo prazo de validade expira em 30/11/2019.
- AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO para CAPS ADULTO E CAPS AD do Processo Seletivo 256/18 cujo prazo de validade expira em 17/12/2019.

**1.6.4.** Em caso de não haver inscritos ou esgotar-se a lista de candidatos classificados, poderá a ASF, a seu critério, contratar candidatos classificados na mesma função, para outros serviços na mesma região de Lapa e Pinheiros ou em outras regiões.

**1.7.** As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

#### **ATENÇÃO BÁSICA**

<b>UBS /ESF</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Enfermeiro I	02	40	8.954,31	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em ESF ou saúde pública ou saúde coletiva ou gestão de serviços de saúde e enfermagem
Técnico de Enfermagem	02	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde
Auxiliar Técnico Administrativo II	02	40	2.444,59	R\$ 45,00	Ensino médio completo e com experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde
<b>PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Enfermeiro I	CR	40	8.954,31	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em ESF ou saúde pública ou saúde coletiva ou gestão de serviços de saúde e enfermagem e conhecimentos de gerontologia
Técnico de Enfermagem	CR	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde e no cuidado com idosos
Auxiliar Técnico Administrativo II	CR	40	2.444,59	R\$ 45,00	Ensino médio completo com experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde
<b>EMAD – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE ATENÇÃO DOMICILIAR</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Enfermeiro I	CR	40	8.954,31	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em ESF ou saúde pública ou saúde coletiva ou gestão de serviços de saúde e enfermagem
Técnico de Enfermagem	CR	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde
Auxiliar Técnico Administrativo II	CR	40	2.444,59	R\$ 45,00	Ensino médio completo e experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde

### **ESPECIALIDADES**

<b>APD – ACOMPANHANTE DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Auxiliar Técnico Administrativo II	CR	40	2.444,59	R\$ 45,00	Ensino médio completo e com experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde
<b>RHC – REDE HORA CERTA</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Enfermeiro II	CR	40	9.439,48	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e com experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em ESF ou saúde pública ou saúde coletiva ou gestão de serviços de saúde e enfermagem
Técnico de Enfermagem	02	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde
Auxiliar Técnico Administrativo II	02	40	2.444,59	R\$ 45,00	Ensino médio completo e experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde
<b>CER – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Enfermeiro I	CR	40	8.954,31	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e com experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em reabilitação ou serviços de saúde e enfermagem
Técnico de Enfermagem	CR	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem, com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde
Auxiliar Técnico Administrativo II	CR	40	2.444,59	R\$ 45,00	Ensino médio completo e experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde

### **SAÚDE MENTAL**

<b>CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Enfermeiro II	01	40	8.954,31	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e com experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em saúde mental ou área de álcool e drogas ou em serviços comunitários alinhados aos Princípios de Reforma Psiquiátrica ou Saúde Pública
Técnico de Enfermagem	01	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem, com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em saúde mental ou área de álcool e drogas
Auxiliar Técnico Administrativo III	01	40	2.689,14	R\$ 45,00	Ensino médio completo e experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde
<b>CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADULTO</b>					
<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Taxa de insc.</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>

Enfermeiro II	01	40	8.954,31	R\$ 80,00	Superior completo com COREN ativo e com experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em saúde mental ou área de álcool e drogas ou em serviços comunitários alinhados aos Princípios de Reforma Psiquiátrica ou Saúde Pública
Técnico de Enfermagem	01	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em saúde mental ou área de álcool e drogas
Auxiliar Técnico Administrativo III	01	40	2.689,14	R\$ 45,00	Ensino médio completo e com experiência administrativa de no mínimo 6 meses na área da saúde
<b>SRT-SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA</b>					
Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Taxa de insc.	Nível de Escolaridade e Requisitos
Técnico de Enfermagem	CR	40	3.388,76	R\$ 45,00	Curso Técnico de Enfermagem, com COREN ativo e experiência de no mínimo 6 meses na área da saúde, em saúde mental ou área de álcool e drogas

#### **CR = Cadastro Reserva**

**1.8.** O número de vagas para as funções não são suficientes para contemplar reserva de vagas de imediato para candidatos com deficiência, ficando a reserva válida para vagas que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**1.9.** O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços, conforme carga horária semanal prevista no item 1.7 desse Edital. O horário de trabalho será definido posteriormente, na contratação pela ASF - Associação Saúde da Família, visando atender as necessidades dos Equipamentos de Saúde/Serviços e a vaga/horário disponíveis no momento:

Horários:

**40 horas** – podendo ser das 7h às 16h, 8h às 17h, 9h às 18h ou 10h às 19h

**1.10.** Além do salário mensal descrito para a categoria, serão oferecidos benefícios previstos em Lei/Convenção Coletiva de cada cargo. O empregado será avaliado no período de 45 e 90 dias, conforme artigo único 445 da CLT.

**1.11.** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II do presente Edital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **06 a 17 de novembro de 2019**, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)

**2.1.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição conforme consta no item 1.7 do presente edital.

**2.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.3.** O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

**2.4.** O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

**2.5.** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado o item 1.7 deste Edital.

**2.6.** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

**2.7.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

**2.8.** Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição relativas à função escolhida.

**2.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

**2.9.1.** Acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e acessar o link do Processo Seletivo.

**2.9.2.** Ler antecipadamente na íntegra o Edital.

**2.9.3.** Preencher o Formulário de Inscrição no site, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital.

**2.9.4.** Clicar no campo “Enviar” os dados da inscrição.

**2.9.5.** Verificar na página de confirmação dos dados todos os campos preenchidos antes de “Confirmar” gerando o “Comprovante de Confirmação de Inscrição” e após imprimir o comprovante o candidato poderá gerar e imprimir o boleto de Taxa de Inscrição.

**2.9.6.** Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.9.7. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.9.8.** O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido no item 2.1.1 do presente Edital.

**2.9.9.** O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

**2.9.10.** Caberá aos candidatos acompanhar através do site da [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de **72 (setenta e duas)** horas úteis após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [consesp@consesp.com.br](mailto:consesp@consesp.com.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até **72 (setenta e duas)** horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**2.9.11.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição.

**2.9.12.** O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**2.9.13.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

**2.9.14.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;

**2.9.15.** A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

**2.9.16.** Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.

**2.9.17.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**2.9.18.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não-efetivação da inscrição.

**2.10.** A partir de **26 de novembro de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) as inscrições homologadas. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail: [consesp@consesp.com.br](mailto:consesp@consesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**2.11.** A ASF - Associação Saúde da Família não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.12.** O comprovante de inscrição poderá ser obtido mediante acesso ao serviço de “Confirmação da Situação de Inscrição”.

**2.13.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**2.14.** Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

**2.15.** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita as regras do Edital. E caso aprovado, classificado e convocado, no momento oportuno deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função por ocasião da contratação.

**2.16.** Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao Fiscal de Sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala a informação a ser alterada.

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Das vagas que estão contempladas no item **1.7** deste Edital **5% (cinco)** serão reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), nos moldes do Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.1.1.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

**a)** no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

**b)** encaminhar a(s) respectiva(s) ficha(s) de inscrição(ões), **Laudo Médico (cópia autenticada ou original)** e cópia do **CPF (cópia simples)**. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos doze meses, em que deverão constar:

- A Espécie ou tipo da Deficiência;
- O Grau ou nível da Deficiência;
- O Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- A data de Expedição do Laudo;
- A Assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo Médico.
- **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

**3.2.1.** O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **3.2**, passará a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência (AC);

**3.2.2.** A documentação comprobatória deverá ser enviada por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **CONSESP – Processo Seletivo ASF - Associação Saúde da Família (Laudo Médico)**, para Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, até o dia **18 de novembro de 2019 (ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO)**.

**3.2.3.** O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.3.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer na forma do subitem **3.2** deste Edital, **Atendimento Especial**, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

**3.4.** O **Laudo Médico** (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.4.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), conforme data prevista no cronograma (**ANEXO V**).

**3.5.** A inobservância do disposto no subitem **3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.6.** Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

- a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
- c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
- e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**3.7.** Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência, se não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela ASF - Associação Saúde da Família, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações.

**3.8.** O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, para deficiência auditiva deve ser apresentada a Audiometria e para a deficiência visual um laudo do Oftalmologista.

**3.9.** A não observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.10.** O candidato, Pessoa com Deficiência (PcD), desclassificado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função escolhida, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral da função. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será eliminado do Processo Seletivo, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

**3.10.1** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

**3.11.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) e que for desclassificado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será **eliminado**.

**3.12.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), se não eliminado no Processo Seletivo e considerado como Pessoa com Deficiência (PcD) terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**3.13.** As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem ocupadas por falta de candidatos que optaram a vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD), ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O Processo Seletivo será composto de:

**4.1.1. Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

**4.1.2. Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na etapa de prova objetiva para os cargos relacionados no **ANEXO I**.

**4.1.3. Avaliação Comportamental e Técnica** que terá caráter eliminatório, e será para todos os candidatos classificados de todos os cargos do processo seletivo.

**4.2.** Todas as etapas do Processo Seletivo deverão ser acompanhadas pelo cronograma (**ANEXO V**).

**4.3.** Após o término de cada etapa prevista neste Edital, será disponibilizada a listagem classificatória com os resultados parciais, por cargo.

4.4. Somente possuirá direito subjetivo a contratação o candidato que, após participar de todas as etapas previstas, for aprovado e classificado dentro do quadro de vagas, conforme **ITEM 1.7**, previsto neste Edital.

## 5. DAS PROVAS OBJETIVAS (PO) - ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

5.1. **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas exclusivamente na cidade de **São Paulo – SP**, no dia **15 de dezembro de 2019**, em horários e locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

Abertura dos portões – 7:30 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
<b>Início das Provas – 9:00 horas</b>
Enfermeiro (todos os programas)
Auxiliar Técnico Administrativo (todos os programas)

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:45 horas
<b>Início das Provas – 15:00 horas</b>
Técnico Enfermagem (todos os programas)

5.1.1. A prova objetiva terá a **duração de 3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

5.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

5.1.3. Os candidatos deverão acertar no mínimo 60% (**sessenta**) dos pontos previstos **para a prova de conhecimentos Específicos** e obter também no mínimo nota 60 (**sessenta**) **no total de pontos da prova** para ser considerado classificado na etapa de prova objetiva.

5.1.4. A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) na data prevista no cronograma.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas.

5.1.5.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.1.6. **Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções constantes no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.7. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua opção de cargo, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.2. A composição da prova objetiva, número de questões por disciplina, está disponível no **ANEXO I** deste Edital.

5.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO III** deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova, estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como **Cartão de Convocação**.

6.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência do candidato e resultará em sua eliminação** do Processo Seletivo.

6.3. A **candidata que tiver necessidade de amamentar crianças de até seis meses de idade** durante a realização das provas, além de solicitar o **Atendimento Especial** para tal fim no formulário de inscrição, deverá apresentar cópia simples da certidão de nascimento da criança e deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. As crianças poderão ser amamentadas por até trinta minutos a cada período de duas horas, com compensação de igual período durante a realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.



**6.3.1** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.3.2.** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), na data prevista no cronograma (**ANEXO V**).

**6.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, **munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva.**

**6.4.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Defensoria Pública e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.**

**6.4.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**6.4.2.1.** O candidato poderá ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**6.4.3.** O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas.

**6.4.3.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial;

**6.5.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

**6.6.** É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Processo Seletivo.

**6.7.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

**6.8.** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

**6.8.1.** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) serão excluídos do Processo Seletivo e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em processo seletivo.

**6.8.2.** Caso o candidato leve alguma arma, esta deverá ser entregue à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo o candidato ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que será fornecido ficando este material na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

**6.8.3.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**6.8.4.** O descumprimento do descrito no subitem **6.8** deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **6.9. Das provas**

**6.9.1.** Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala o Cartão de Respostas.

**6.9.1.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

**6.9.1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas, estes devem ser informados ao Fiscal de Sala que anotará em campo próprio na Ata de Sala.

**6.9.1.2.1.** Não é permitida a solicitação de alteração da função para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD), seja qual for o motivo alegado.

**6.9.1.3.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**6.9.1.4.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**6.10. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:**

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões;
- c) O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso;
- d) A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- e) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o seu Cartão de Respostas;
- f) será disponibilizada a imagem do seu Cartão de Respostas juntamente com o resultado final no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), para consulta e impressão.
- g) Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**6.11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova ou realizar a prova em local diferente do designado.
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação, por qualquer meio no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não o Cartão de Respostas;
- i) não devolver o Cartão de Respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital, seus **ANEXOS** e eventuais Atos e Retificações;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) - CLASSIFICATÓRIO

**7.1.** Os candidatos que tenham esta etapa conforme definido no **ANEXO I** deverão **no período de 06 a 17 de novembro de 2019** encaminhar via sedex com Aviso de Recebimento (AR) para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP **CÓPIA REPROGRÁFICA SIMPLES** dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT) e estes deverão ser acondicionados em **envelope grande (tamanho mínimo 36x24) e fechado contendo com letras maiúsculas, preferencialmente impressas conforme modelo abaixo. Este envelope identificado deverá ser remetido em envelope próprio para sedex.**

**ASF - Associação Saúde da Família – São Paulo**

**NOME:**

**CARGO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**RG DO CANDIDATO:**

**7.1.1.** Na falta de dados no envelope, que possa não permitir a identificação do cargo para qual o título foi apresentado e eventuais títulos postalizados após a data acima não serão considerados.

**7.1.2.** O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital, receberá nota **0 (zero)** na Avaliação.

**7.1.3.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

**7.1.4.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos requisitos do cargo. Quando o título apresentado se constituir em um dos requisitos, a Pós Graduação/Especialização/Aprimoramento/Experiência exigida como requisito (item 1.7 do presente edital) deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

**7.2.** A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos, de acordo com candidatos que concorrem aos cargos que tenham previsão desta etapa.

**7.3.** As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

**7.4.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **ANEXO IV** deste Edital.

**7.5.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

**7.6.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

**7.6.1.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

**7.6.2.** Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

**7.7.** Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

**7.8.** Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

**7.9.** Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**7.10.** O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

**7.11.** A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de:

**a)** cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, incluindo a folha de identificação onde constam número, foto e série, a folha da identificação civil, a folha onde constam os contratos de trabalho a serem submetidos à pontuação, a folha seguinte ao contrato submetido, e demais anotações pertinentes para fins de comprovação do tempo de serviço.

**b)** cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ, datada e assinada, e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo, função ou emprego público, data da posse, data da exoneração ou afirmação de que ainda pertence ao quadro de funcionários, e forma de contratação/admissão.

**c)** cópia simples do contrato de prestação de serviços e/ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ, datada e assinada, e nome e registro de quem assina), informando o cargo, função, data da contratação, data da demissão ou, e forma de contratação/admissão (prazo determinado e/ou indeterminado).

**7.12.** Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 7.11 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**7.13.** Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito.

**7.14. NÃO SERÃO PONTUADAS EXPERIÊNCIAS:**

- a) como estágio, monitoria ou supervisão, mesmo que posterior a graduação.
- b) em trabalho voluntário, sem apresentação de um contrato de trabalho e declaração do responsável.
- c) em clínicas ou consultórios particulares, *home care*, academias, drogarias e estabelecimentos de ensino na função de educador, professor ou supervisor.
- d) em programa de aprendizagem profissional ou aprimoramento profissional.

**7.15.** Cada título será considerado uma única vez.

**7.16. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.**

**7.17.** Em que pese os títulos serem apresentados no período de inscrição, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

**7.18.** Os títulos apresentados no idioma diferente do Português deverão ser traduzidos por tradutor juramentado, nos termos da legislação em vigor, sob pena de não serem pontuados.

**7.19.** O tempo de serviço prestado como experiência profissional será descontado o tempo correspondente ao exigido como pré-requisito.

**7.20.** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pela veracidade/autenticidade dos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

## **8. DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL E TÉCNICA - ELIMINATÓRIO**

**8.1.** A Avaliação Comportamental e Técnica tem por objetivo avaliar as habilidades comportamentais e competências dos candidatos;

**8.2.** Esta etapa será composta por uma Entrevista Comportamental e Técnica, realizadas por profissional do RH, equipe técnica e/ou Gestor da área da vaga em questão, realizadas de maneira simultânea ou sequencial, na mesma data.

### **8.2.1. AVALIACAO COMPORTAMENTAL**

**8.2.1.1** Esta etapa tem caráter eliminatório e terá por objetivo avaliar as competências comportamentais referentes ao acolhimento, empatia, trabalho em equipe, organização, comunicação, relacionamento interpessoal, foco no cliente, flexibilidade e adaptabilidade, respeito às normas, liderança e visão sistêmica.

### **8.2.2 ENTREVISTA TÉCNICA**

**8.2.2.1** Esta etapa tem caráter eliminatório e terá por objetivo avaliar conhecimentos específicos da função descritos no item 1.7 (Nível de Escolaridade e Requisitos).

**8.2.3.** As técnicas e recursos utilizados nesta etapa serão elaborados e revisados pela ASF - Associação Saúde da Família, com base nos requisitos de cada função e sua aplicação a vivência da Unidade a qual a vaga se direciona, tendo como base a técnica de seleção por competências, com ferramentas de dinâmicas de grupo e simulação realística em casos previamente descritos.

**8.3.** Os candidatos serão convocados para a fase da Avaliação Comportamental e Técnica apenas no momento do preenchimento de vagas para contratação, conforme surgimento de vagas e disponibilidades dos órgãos responsáveis, seguindo estritamente a ordem de classificação no processo seletivo.

**8.3.1.** A Avaliação Comportamental e Técnica será realizada em datas, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital próprio, disponível no site [www.saudedafamilia.org](http://www.saudedafamilia.org), com antecedência de 2 (dois) dias.

**8.3.2.** Não será permitida a participação em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

**8.4.** O candidato que na avaliação da Avaliação Comportamental e Técnica não atender aos requisitos estabelecidos para a função citados no item 1.7 do presente edital será eliminado do processo seletivo.

**8.5.** O candidato deverá apresentar no dia da Avaliação Comportamental e Técnica um dos seguintes documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Defensoria Pública e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

8.6. Essa etapa será de responsabilidade da ASF - Associação Saúde da Família– São Paulo.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os recursos administrativos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) na data prevista no cronograma do Processo Seletivo (**ANEXO V**).

9.2. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um recurso, por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com a referência bibliográfica.

9.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações no gabarito preliminar ou anular questões.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

9.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.

9.4. No caso do resultado contra classificação, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação/nota recebida desde que apresente fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

9.4.1. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação recebida desde que apresente fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

9.5. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) a partir das **09h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia definido** para a solicitação do recurso, **nas datas definidas no cronograma (ANEXO V)**.

9.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou da forma estipulada neste Edital.

9.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações de notas da Avaliação de Títulos, e as imagens das respostas aos recursos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

9.8. A decisão final da Banca Avaliadora será soberana e irrecurável, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva e Avaliação Comportamental e Técnica**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e apto na Avaliação Comportamental e Técnica.

10.2. Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva, avaliação de títulos e Avaliação Comportamental e Técnica**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos e considerado apto na Avaliação Comportamental e Técnica.

10.3. Os candidatos serão convocados estritamente de acordo com a classificação final para cada função do Processo Seletivo, os candidatos classificados dentro do quadro de vagas previstos neste Edital serão contratados, segundo conveniência e oportunidade da ASF - Associação Saúde da Família, durante a validade do processo seletivo.

10.4. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- d) maior nota na prova de Matemática.
- e) maior idade.

10.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**10.6.** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## **11. DA CONVOCAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos neste Processo Seletivo, será convocado pela ASF - Associação Saúde da Família, segundo sua conveniência e oportunidade, através dos endereços eletrônicos [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e [www.saudedafamilia.org](http://www.saudedafamilia.org), por telefone e por email informado no ato da inscrição, para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, **ambos de caráter eliminatório**;

**11.1.1.** O candidato que não comparecer na data aprazada (02 dias úteis a partir da data de divulgação da Convocação) para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo.

**11.1.2.** Os candidatos classificados no Processo Seletivo e não habilitados no exame admissional serão **eliminados**;

**11.1.3.** As decisões da ASF - Associação Saúde da Família são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

**11.1.4.** No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, **será eliminado do Processo Seletivo e será convocado o candidato subsequente**;

**11.2. No ato da contratação**, os candidatos deverão apresentar **ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES** dos seguintes documentos (frente e verso legível): É imprescindível a entrega de todos os documentos, a falta de qualquer documentação implicará na não contratação.

Todos os documentos do candidato devem estar atualizados, conforme sua situação civil.

- Formulário de Declaração de Tempo de Serviço (anexo);
- 1 foto 3x4;
- 1 cópia do cartão do SUS (frente e verso) <https://portaldocidadao.saude.gov.br/portalcidadao/areaCadastro.htm>;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
- Exame Médico Admissional será agendado pela ASF e será realizado na empresa Líder Saúde Ocupacional;
- 2 cópias da caderneta de vacinação do candidato (ver orientação abaixo);
- 2 cópias do RG (frente e verso);
- 2 cópias do CPF;
- 1 cópia da situação cadastral no CPF disponível em <http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao/default.asp>;
- 1 cópia do CPF dos dependentes (é obrigatório a entrega do CPF do filho dependente de IR);
- 2 cópias do comprovante de residência com CEP;
- 1 cópia do comprovante da consulta do CEP disponível em <http://www.buscacep.correios.com.br/sistemas/buscacep/>;
- 2 cópias da certidão de casamento;
- 1 cópia do CPF do cônjuge;
- Cópia da Declaração de PIS ativo emitida pela Caixa Econômica Federal, destinada a funcionários do setor privado (necessário solicitar na Caixa Econômica Federal o comprovante de situação cadastral do PIS) ou cópia da Declaração do PASEP ativa emitida pelo Banco do Brasil, destinada a funcionários do setor público;
- 1 cópia do título de eleitor e comprovante de comparecimento na última eleição <http://www.tre-sp.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 1 cópia do grau de instrução (histórico, certificado ou diploma);
- 1 cópia do registro no Conselho (COREN, CRM, CRP, CRO, CREFITO, CRESS...);
- 1 cópia da inscrição ativa junto ao Conselho Profissional e uma certidão negativa de débitos;
- 1 cópia do certificado de reservista;
- 1 cópia da carteira de vacinação para filhos menores de 5 anos (frente e verso);
- 1 cópia da certidão de nascimento para filhos menores de 21 anos;
- 1 currículo atualizado (com cópia de todos os diplomas/certificados dos cursos realizados e informados no currículo);
- 1 carta de referência do último trabalho.

**ORIENTAÇÕES REFERENTES À CARTEIRA DE VACINAÇÃO**

EM ATENDIMENTO A **NORMA REGULAMENTADORA (NR 32)** DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, **TODO PROFISSIONAL DA ÁREA DE SAÚDE** DEVERÁ APRESENTAR NO MOMENTO DA ADMISSÃO, **DUAS CÓPIAS LEGÍVEIS (FRETE E VERSO) DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO** DEVIDAMENTE ATUALIZADA COM AS SEGUINTE APLICAÇÕES:

- DUPLO ADULTO (DIFTERIA E TÉTANO)
- HEPATITE B (AS 03 DOSES) – OU CÓPIA DE SOROLOGIA
- TRÍPLICE VIRAL (SARAMPO – CAXUMBA – RUBÉOLA)

TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS ATUALIZAM/EMITEM A CARTEIRA DE VACINAÇÃO, DANDO-SE PREFERÊNCIA À UNIDADE MAIS PRÓXIMA DA RESIDÊNCIA.

A 2ª VIA DA CARTEIRA DEVERÁ SER SOLICITADA NA UNIDADE EM QUE SE TOMOU AS VACINAS ANTERIORMENTE.

AS UNIDADES MAIS PRÓXIMAS DA ASF SÃO:

- **UBS SÉ:** ENDEREÇO: RUA FREDERICO ALVARENGA, N° 259 – CEP: 01020-030 – (ATENDIMENTO DE 2ª a 6ª FEIRA, DAS 7h ÀS 19h) – TEL.: (11) 3101-2344 – (LEVAR RG).
- **CENTRO DE SAÚDE ESCOLA GERALDO DE PAULA SOUZA:** ENDEREÇO: AV. DR. ARNALDO, N° 925 – CEP: 01246-000 – (ATENDIMENTO DE 2ª a 6ª FEIRA, DAS 7h ÀS 19h) – TEL.: (11) 3061-7721 – (LEVAR RG).

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**Este formulário deverá ser entregue preenchido no ato da admissão.**

Eu, \_\_\_\_\_  
 CPF nº \_\_\_\_\_, PIS nº \_\_\_\_\_  
 Est. Civil: \_\_\_\_\_, Função: \_\_\_\_\_  
 Residente à: \_\_\_\_\_

( ) Declaro para os devidos fins e efeito de direito que possuo/possuí os vínculos empregatícios abaixo relacionados como CLT ou empregado individual (autônomo).

1. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
2. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
3. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
4. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
5. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
6. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
7. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
8. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
9. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
10. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
11. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____
12. Empresa: _____	Adm: _____ / _____ / _____	Demissão: _____ / _____ / _____

13. Empresa: \_\_\_\_\_ Adm: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
14. Empresa: \_\_\_\_\_ Adm: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
15. Empresa: \_\_\_\_\_ Adm: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

( ) Declaro que não possuo vínculos anteriores até a presente data.

Declaro ainda ter conhecimento das implicações pelo fornecimento de falsas informações previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Sem mais,

São Paulo, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) empregado (a)

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAR A MUDANÇA DE FUNÇÃO**

(É imprescindível a entrega de todos os documentos, a falta de qualquer documento implicará no cancelamento da mudança de função)

- 1 foto 3x4;
- Documentos atualizados (CPF, RG, PIS, título de eleitor, certidão de casamento e CPF dos filhos);
- 1 cópia do cartão do SUS (frente e verso);
- Exame Médico Admissional que será agendado pela ASF e realizado na empresa Líder Saúde Ocupacional;
- 2 cópias de carteira de vacinação do candidato (ver orientação em anexo);
- 2 cópias do comprovante de residência CEP (caso tenha havido mudança de residência não informada);
- 1 cópia do grau de instrução (histórico, certificado ou diploma) – caso a função a ser exercida seja de nível técnico ou superior;
- 1 cópia do registro no Conselho (COREN, CRM, CRP, CREFITO, CRESS...);
- 1 cópia da inscrição ativa e certidão negativa do Conselho Profissional;
- 1 currículo atualizado (com cópia de todos os diplomas/certificados dos cursos realizados e informados no currículo).

**11.3.** Será demitido do Programa a qualquer momento após a contratação, o profissional que, dentre outras hipóteses previstas em lei:

- a) Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal da função;
- b) Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.
- c) Atue de maneira conflituosa com as políticas de conduta ética estabelecidas pela instituição e pelo seu conselho de classe.
- d) Se enquadre em situações penosas já previstas na CLT (ex: recorrências de suspensão, abandono de emprego, falsificação, entre outras penalidades).
- e) Solicite o desligamento.

**11.4.** A **CONSESP** e a ASF - Associação Saúde da Família divulgarão, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo.

**11.5.** Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função, estabelecidas no item 7.1 deste Edital, **por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por documento emitido por órgão público ou privado, assinado por diretor ou seu substituto.**

**11.6. Declaração de realização de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria não será aceito como comprovação de experiência profissional;**

**11.7.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.



**11.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.**

11.9. Toda comunicação com o candidato será feita através do e-mail indicado na ficha de inscrição.

11.10. A contratação pela ASF – Associação de Saúde da família esta condicionada a comprovação, por parte do candidato aprovado, classificado e convocado, experiência prévia “na área” de no mínimo 6 (seis) meses.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como: Editais, Processo de Inscrição, Convocações para as Etapas do Processo Seletivo (inclusive para Contratação), Local de Prova, Gabaritos e Notas das Provas Objetivas, Notas da Avaliação de Títulos, Resultados dos Recursos Administrativos, Resultado Final na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico **www.consesp.com.br**, ou pela Central de Atendimento da **CONSESP** (11) 2359-8856, das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, horário oficial de Brasília/DF.

12.2. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo dentro do número de vagas previsto para cada cargo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da ASF - Associação Saúde da Família, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

12.3. Será respeitada listas de candidatos aprovados e classificados em processos seletivos anteriores, cujos prazos de validade estejam vigentes, sendo que estes serão convocados prioritariamente sobre os aprovados e classificados no presente processo.

12.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas como Ampla Concorrência (AC) e/ou como reservadas à Pessoa com Deficiência (PCD) até o limite estabelecido no item 1.7 serão mantidos em Cadastro de Reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser contratados, segundo conveniência e oportunidade da ASF - Associação Saúde da Família, em função da disponibilidade de vagas.

12.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da homologação do resultado classificatório, podendo, a critério da ASF - Associação Saúde da Família, ser prorrogado uma vez por igual período.

12.6. O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Processo Seletivo junto à **CONSESP** e após a homologação, junto a ASF - Associação Saúde da Família. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a **CONSESP** e para a ASF - Associação Saúde da Família.

**12.7. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.**

12.8. A ASF - ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA e a **CONSESP** se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo ou posterior ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

12.9. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

12.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela ASF - Associação Saúde da Família– São Paulo e pela **CONSESP**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

São Paulo - SP, 06 de novembro de 2019.

Dra. Maria Eugênia Fernandes Pedroso de Lima  
Coordenadora Geral - Associação Saúde da Família

**ANEXO I – ETAPAS DE PROVA**

<b>Funções</b>	<b>Provas</b>	<b>Total de Questões</b>
Enfermeiro (todos os programas)	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Sistema Único de Saúde – SUS	10
	<b>Prova de Títulos</b>	<b>Vide capítulo 7</b>
	<b>Avaliação Comportamental e Técnica</b>	<b>Vide capítulo 8</b>
Técnico Enfermagem (todos os programas)	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Sistema Único de Saúde – SUS	10
	<b>Avaliação Comportamental e Técnica</b>	<b>Vide capítulo 8</b>
Auxiliar Técnico Administrativo (todos os programas)	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Sistema Único de Saúde – SUS	10
	<b>Avaliação Comportamental e Técnica</b>	<b>Vide capítulo 8</b>

## **ATENÇÃO BÁSICA**

### **UBS/ESF**

**ENFERMEIRO I** Realizar atenção à saúde dos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; • Realizar consulta de enfermagem, sistematização da assistência e procedimentos de enfermagem, atividades em grupo conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. • Integrar a equipe de saúde participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais visando à recuperação e reabilitação da saúde.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; • Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias em situações de risco e realizar seu acompanhamento, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; • Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão da enfermeira, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas, degenerativas e infectocontagiosas; • Realizar visitas domiciliares e prestar assistência de enfermagem e procedimentos em domicílio, no nível de sua competência, conforme plano de cuidados; • Efetuar a notificação, controle e busca ativa de Sistema Único de Saúde - SUS e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória.

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** Executar serviços administrativos nas áreas de RH, finanças e logística, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços prestados pelas unidades; • Contribuir para o planejamento e escala de trabalho dos funcionários e controle do banco de horas; • Manter os arquivos referentes ao gerenciamento administrativo, financeiro e de RH, organizados e atualizados; • Solicitar, receber, conferir e encaminhar documentação dos funcionários; • Levantar diariamente dados de produção, RH e outros relacionados ao funcionamento da unidade e alimentar planilhas de indicadores, cumprindo os cronogramas de envio de dados; • Receber, identificar, organizar e arquivar fichas e prontuários de atendimento e pedidos de exame.

### **PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS**

**ENFERMEIRO I** Colaborar na construção do Plano de Cuidados do usuário; • Realizar reuniões semanais com a equipe, e participar da supervisão em relação à prática dos acompanhantes de idosos; • Organizar a equipe na elaboração de escala de trabalho e realizar a supervisão dos acompanhantes e dos auxiliares de enfermagem; • Realizar contato com familiares do usuário; • Realizar interface com os profissionais das unidades de saúde e demais serviços.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM.** Realizar, sob supervisão do enfermeiro, ações relativas do estado de saúde da pessoa idosa, quais sejam, observar o estado geral, verificar os sinais vitais, pesquisar novas queixas; • Realizar, no domicílio, procedimentos de menor complexidade, como coleta de exames laboratoriais, curativos, organização e administração de medicamentos, conforme a prescrição e de acordo com o plano de cuidados elaborado pelo enfermeiro; • Oferecer orientações ao cuidador familiar, caso exista, sobre a higiene da pessoa idosa, do leito e do ambiente, auxiliar no banho e zelar pela sua segurança; • Participar das atividades para inserção da pessoa idosa na comunidade, através de passeios e eventos e de serviços destinados a esses usuários, estimulando a independência e preservando a autonomia; • Garantir, em caso de emergência e urgência, acionamento de ambulância (SAMU), comunicando, imediatamente após, a equipe técnica do programa; • Elaborar relatório de visitas domiciliares e registros de produção;

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** Atuar na área administrativa da equipe do Programa: recepção eventual de usuários, telefonemas, correspondências, ponto de frequência e demais rotinas administrativas. □ Manter a documentação do Programa em ordem e disponível. □ Manter organizado e atualizado os prontuários, agenda telefônica, planilha de usuários atendidos, atualização diária dos emails recebidos, entre outros; □ Realizar interface com as áreas de RH, Financeiro e Técnica da ASF; sendo um facilitador e mediador entre os funcionários da equipe e a ASF; □ Participar de reuniões de equipe, redigindo a ata.

### **EMAD – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE ATENÇÃO DOMICILIAR**

**ENFERMEIRO I** Realizar atenção à saúde dos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; • Realizar consulta de enfermagem, sistematização de procedimentos de enfermagem, atividades em grupo conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. • Integrar a equipe de saúde participando de

todas as atividades e implementando a sistematização da assistência de enfermagem nas ações individuais visando à recuperação e reabilitação da saúde do indivíduo.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; • Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias em situações de risco e realizar seu acompanhamento, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; • Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão da enfermeira, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas, degenerativas e infectocontagiosas; • Realizar visitas domiciliares e prestar assistência de enfermagem e procedimentos em domicílio, no nível de sua competência, conforme plano de cuidados; • Efetuar a notificação, controle e busca ativa de Sistema Único de Saúde - SUS e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória.

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** Atuar na área administrativa da equipe do Programa: recepção eventual de usuários, telefonemas, correspondências, ponto de frequência e demais rotinas administrativas.  Manter a documentação do Programa em ordem e disponível.  Manter organizado e atualizado os prontuários, agenda telefônica, planilha de usuários atendidos, atualização diária dos emails recebidos, entre outros;  Realizar interface com as áreas de RH, Financeiro e Técnica da ASF; sendo um facilitador e mediador entre os funcionários da equipe e a ASF;  Participar de reuniões de equipe, redigindo a ata.

## **ESPECIALIDADES**

### **APD – ACOMPANHANTE DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** Atuar na área administrativa da equipe do Programa: recepção eventual de usuários, telefonemas, correspondências, ponto de frequência e demais rotinas administrativas.  Manter a documentação do Programa em ordem e disponível.  Manter organizado e atualizado os prontuários, agenda telefônica, planilha de usuários atendidos, atualização diária dos emails recebidos, entre outros;  Realizar interface com as áreas de RH, Financeiro e Técnica da ASF; sendo um facilitador e mediador entre os funcionários da equipe e a ASF;  Participar de reuniões de equipe, redigindo a ata.

### **RHC – REDE HORA CERTA**

**ENFERMEIRO II** Conhecer as rotinas de ambulatórios de especialidades e serviços de apoio diagnóstico. • Prestar atendimento ao paciente em todos os níveis de complexidade garantindo o cumprimento da Sistematização de Assistência de Enfermagem, das rotinas da Instituição e das normas do COREN; • Realizar consulta de enfermagem, sistematização da assistência e procedimentos de enfermagem. Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o Código de Ética em Enfermagem; • Orientar e supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos de enfermagem; • Integrar a equipe de saúde participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais visando a recuperação e reabilitação da saúde.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Conhecer as rotinas de ambulatórios de especialidades e serviços de apoio diagnóstico.  Fornecer orientações ao paciente e cuidados durante e após o atendimento;  Realizar o preparo do paciente antes e após o procedimento. Observar, reconhecer, comunicar e descrever sinais e sintomas;  Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de saúde;  Assistir ao enfermeiro nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** Atuar na área administrativa da equipe do Programa: recepção eventual de usuários, telefonemas, correspondências, ponto de frequência e demais rotinas administrativas.  Manter a documentação do Programa em ordem e disponível.  Manter organizado e atualizado os prontuários, agenda telefônica, planilha de usuários atendidos, atualização diária dos emails recebidos, entre outros;  Realizar interface com as áreas de RH, Financeiro e Técnica da ASF; sendo um facilitador e mediador entre os funcionários da equipe e a ASF;  Participar de reuniões de equipe, redigindo a ata.

### **CER – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO**

**ENFERMEIRO I** Conhecer as rotinas de ambulatórios de especialidades e serviços de apoio diagnóstico. • Prestar atendimento ao paciente em todos os níveis de complexidade garantindo o cumprimento da Sistematização de Assistência de Enfermagem, das rotinas da Instituição e das normas do COREN. • Realizar consulta de enfermagem, sistematização da assistência e procedimentos de enfermagem; Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o Código de Ética em Enfermagem; • Orientar e supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos de enfermagem; • Integrar a equipe de saúde participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais visando a recuperação e reabilitação da saúde.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Conhecer as rotinas de ambulatórios de especialidades e serviços de apoio diagnóstico.  
· Fornecer orientações ao paciente e cuidados durante e após o atendimento; · Realizar o preparo do paciente antes e após o procedimento. Observar, reconhecer, comunicar e descrever sinais e sintomas; · Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de

saúde; · Assistir ao enfermeiro nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e drogas, na lógica de redução de danos, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade, participando das reuniões de equipe.

## SAÚDE MENTAL

### CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS

**ENFERMEIRO II** Ter o conhecimento das leis e normativas que norteiam o CAPS AD; Realizar supervisão do trabalho do auxiliar e do técnico de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem, sistematização da assistência e procedimentos de enfermagem · Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e drogas, na lógica de redução de danos, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e drogas, na lógica de redução de danos, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe.

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III** Ter o conhecimento das leis e normativas que norteiam o CAPS AD; · Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e drogas, na lógica de redução de danos, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade, participando das reuniões de equipe.

### CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADULTO

**ENFERMEIRO II** Ter o conhecimento das leis e normativas que norteiam o CAPS; · Realizar consulta de enfermagem, sistematização da assistência e procedimentos de enfermagem; Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com transtornos mentais graves e persistentes, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; Realizar supervisão do trabalho do auxiliar e do técnico de enfermagem; · Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Ter o conhecimento das leis e normativas que norteiam o CAPS; · Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com transtornos mentais graves e persistentes, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe.

**AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III** Ter o conhecimento das leis e normativas que norteiam o CAPS AD; · Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e drogas, na lógica de redução de danos, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade, participando das reuniões de equipe.

### SRT – SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** · Ter o conhecimento das leis e normativas que norteiam o CAPS; · Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com transtornos mentais graves e persistentes, baseado em diretrizes técnicas do

Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; - Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território; - Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe.

## **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS:**

BRASIL. **Lei Federal nº 8.080/90.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

\_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 8.142/90.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 7.508/11.** Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 399/06.** Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 fev. 2006.

## **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS:**

BRASIL. **Lei Federal nº 8.080/90.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

\_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 8.142/90.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 7.508/11.** Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 399/06.** Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 fev. 2006.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

## **ATENÇÃO BÁSICA**

### **UBS/ESF**

#### **ENFERMEIRO I**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. **Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – vol. I.** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – Queixas mais comuns na Atenção Básica - vol. II.** Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas



antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. **Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – vol. I**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – Queixas mais comuns na Atenção Básica - vol. II**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. **Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – vol. I**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – Queixas mais comuns na Atenção Básica - vol. II**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

### **PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS**

#### **ENFERMEIRO I**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.741/03**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 9.921/19**. Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática da pessoa idosa. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 jul. 2019.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal de São Paulo. Secretaria da Saúde. **Manual de atenção à pessoa idosa**. Secretaria da Saúde, Coordenação da Atenção Básica/ Estratégia Saúde da Família. – 2 ed – São Paulo: SMS, 2016.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.741/03**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 9.921/19**. Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática da pessoa idosa. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 jul. 2019.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal de São Paulo. Secretaria da Saúde. **Manual de atenção à pessoa idosa**. Secretaria da Saúde, Coordenação da Atenção Básica/ Estratégia Saúde da Família. – 2 ed – São Paulo: SMS, 2016.

### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil*.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.741/03**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 9.921/19**. Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática da pessoa idosa. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 jul. 2019.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal de São Paulo. Secretaria da Saúde. **Manual de atenção à pessoa idosa**. Secretaria da Saúde, Coordenação da Atenção Básica/ Estratégia Saúde da Família. – 2 ed – São Paulo: SMS, 2016.

### **EMAD – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE ATENÇÃO DOMICILIAR**

#### **ENFERMEIRO I**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo

profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 825/16**. Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e atualiza as equipes habilitadas. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 abr. 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Domiciliar – Vol. 1**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Domiciliar – Vol. 2**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 825/16**. Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e atualiza as equipes habilitadas. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26abr. 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Domiciliar – Vol. 1**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Domiciliar – Vol. 2**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil*.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 825/16**. Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e atualiza as equipes habilitadas. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26abr. 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Domiciliar – Vol. 1.** Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Domiciliar – Vol. 2.** Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

## **ESPECIALIDADES**

### **APD – ACOMPANHANTE DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

#### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência.** Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 13.146/15.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília, 7jul. 2015.

### **RHC – REDE HORA CERTA**

#### **ENFERMEIRO II**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – Queixas mais comuns na Atenção Básica - vol. II.** Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, -Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – Queixas mais comuns na Atenção Básica - vol. II**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil*.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, -Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 28: Acolhimento à demanda espontânea – Queixas mais comuns na Atenção Básica - vol. II**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

### **CER – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO**

#### **ENFERMEIRO I**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

\_\_\_\_\_. *Brasil, Ministério da Saúde-Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde-Portaria 793/2012*

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Prefeitura de São Paulo. Secretaria Municipal de Saúde. **Diretrizes Operacionais da Atenção Especializada Ambulatorial/Hospital Dia Da Rede Hora Certa. Vol. 01**. 1 ed. São Paulo: 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 30: Rastreamento**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart

Associação; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

\_\_\_\_\_. *Brasil, Ministério da Saúde-Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde-Portaria 793/2012*

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Prefeitura de São Paulo. Secretaria Municipal de Saúde. **Diretrizes Operacionais da Atenção Especializada Ambulatorial/Hospital Dia Da Rede Hora Certa. Vol. 01**. 1 ed. São Paulo: 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 30: Rastreamento**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

## **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

\_\_\_\_\_. *Brasil, Ministério da Saúde-Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde-Portaria 793/2012*

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017-Portaria 2436.

\_\_\_\_\_. Prefeitura de São Paulo. Secretaria Municipal de Saúde. **Diretrizes Operacionais da Atenção Especializada Ambulatorial/Hospital Dia Da Rede Hora Certa. Vol. 01**. 1 ed. São Paulo: 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 30: Rastreamento**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

## **SAÚDE MENTAL**

### **CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS**

#### **ENFERMEIRO II**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto,

alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 336/02.** Estabelece os tipos de CAPS e seu modelo de funcionamento. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 20 fev. 2002.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 3.088/11.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 dez. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.216/01.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 336/02.** Estabelece os tipos de CAPS e seu modelo de funcionamento. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 20 fev. 2002.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 3.088/11.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 dez. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.216/01.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 336/02.** Estabelece os tipos de CAPS e seu modelo de funcionamento. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 20 fev. 2002.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 3.088/11.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 dez. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.216/01.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

## **CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADULTO**

### **ENFERMEIRO II**

Princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 336/02.** Estabelece os tipos de CAPS e seu modelo de funcionamento. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 20 fev. 2002.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 3.088/11.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 dez. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.216/01.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 336/02.** Estabelece os tipos de CAPS e seu modelo de funcionamento. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 20 fev. 2002.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 3.088/11.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 dez. 2011.



\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.216/01.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

### **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 336/02.** Estabelece os tipos de CAPS e seu modelo de funcionamento. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 20 fev. 2002.

\_\_\_\_\_. **Portaria GM/MS nº 3.088/11.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 26 dez. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei Federal nº 10.216/01.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

### **SRT – SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA**

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Residências terapêuticas: o que são, para que servem.** Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 3.593/17.** Habilita Serviços Residenciais Terapêuticos - SRT e estabelece recursos do Bloco de Média e Alta Complexidade a ser incorporado ao Limite Financeiro Anual de Média e Alta Complexidade do Estado de São Paulo e Municípios. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 22 dez. 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 34: Saúde Mental.** Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

**ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**
**Função de Nível Superior**

Funções de Nível Superior Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
<b>Item 1 - Formação Técnica</b>			
<b>Titulação</b>	1.1. Doutorado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	3,5	<b>3,50</b>
	1.2. Conclusão de Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Mestrado, na área de atuação para a qual concorre.	2,5	<b>2,50</b>
	1.3. Conclusão de Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> " em nível de Especialização e/ou Residência Multiprofissional, com carga horária acima de 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	2,0	<b>2,00</b>
	1.4. Conclusão de Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> " em nível de Especialização, com carga horária entre 360h e 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	1,0	<b>2,00</b>
<b>Pontuação Máxima da Titulação</b>			<b>10,00</b>
<b>Item 2 - Curso de Aperfeiçoamento</b>			
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	2.1. Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 240 e 360 horas (exclusive), na área específica a que concorre. Máximo de 02 (dois) Títulos.	0,75	<b>1,50</b>
	2.2. Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 120h e 240h, na área específica a que concorre. Máximo de 02 (dois) Títulos.	0,5	<b>1,00</b>
	2.3. Conclusão de Curso de Extensão, Aperfeiçoamento ou Aprimoramento, com carga horária entre 80h e 120h.	0,25	<b>0,50</b>
<b>Todos os cursos deverão ter sido concluído nos últimos 3 (três) anos contados até a data da realização da prova do presente processo</b>			
Os títulos apresentados no idioma diferente do Português deverão ser traduzidos por tradutor juramentado, nos termos da legislação em vigor, sob pena de não serem pontuados.			
<b>Pontuação Máxima do Curso de Aperfeiçoamento</b>			<b>3,00</b>
<b>Item 3 - Experiência Profissional</b>			
<b>Experiência Profissional</b>	3.1. Atuação em equipes de pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais, (no mesmo cargo que está se candidatando).	0,50 por ano	<b>4,00</b>
	3.2. Atuação em equipes de pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais (em outro cargo diferente da que está se candidatando).	0,25 por ano	<b>2,00</b>
	3.3. Atuação em coordenação de atividades intensivistas ou gerenciamento de unidade de pronto atendimento, em hospitais ou postos ambulatoriais.	0,25 por ano	<b>1,00</b>
<b>Pontuação Máxima da Experiência</b>			<b>7,00</b>
<b>O tempo de serviço prestado como experiência profissional será descontado o tempo correspondente ao exigido como pré-requisito</b>			
<b>Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos</b>			<b>20,00</b>

**ANEXO V – CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	06/11/2019
Período de Inscrições	06/11/2019 a 17/11/2019
Último dia para postalização via sedex com AR dos títulos e laudos médicos (para os candidatos que tenham esta etapa conforme definido no <b>ANEXO I</b> )	18/11/2019 (último dia útil de pagamento)
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	18/11/2019
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	26/11/2019
Recurso da homologação das inscrições	27 e 28/11/2019
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	09/12/2019
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	15/12/2019
Divulgação do Gabarito Oficial e das Provas, no site	16/12/2019
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito.	17 e 18/11/2019
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b> (imagem da Folha de Respostas e títulos)	04/01/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas e títulos	05 e 06/01/2020
<b>Publicação da Classificação Final</b>	15/01/2020
Entrevista Comportamental e Técnica	Conforme disponibilidade de vagas

**OBS: Todas as divulgações na página serão após as 15h00 e estão sujeitas a alterações.**