



ASSOCIAÇÃO MAHATMA GANDHI

CARAZINHO – RS

EDITAL nº 01/2024

Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva para a Associação Mahatma Gandhi, conforme Regulamento de Contratação de Pessoal (RCP) para fins de atender às demandas da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA “Armindo Francisco Capitânio” – situada na Rua Piratini nº 300, no Bairro Operária, na cidade de Carazinho/RS.

A **ASSOCIAÇÃO MAHATMA GANDHI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob n.º 47.078.019/0001-14, com sede a Rua Duartina 1311, Jardim Sotto, CEP. 15.810-150, Catanduva/SP, e filial inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob n.º 47.078.019/0017-81, localizada a Rua Piratini nº 300, Bairro Operária, setor 04, quadra 45, lote 01, CEP. 99.500-000, Carazinho/RS, a qual, dentre outras áreas assistenciais, atua no segmento de saúde, em conformidade com os objetivos estatutários e seu Regulamento de Contratação de Pessoal (RCP), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS CONFORME ESPECIFICADO NO QUADRO DE COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES QUE ATUAM NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – RS.**

Sumário

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
2. DAS VAGAS E/OU CADASTROS RESERVA (CR)	4
3. DAS INSCRIÇÕES	7
4. DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	8
5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	9
6. DA PROVA OBJETIVA	10
7. DA ANÁLISE CURRICULAR	13
8. DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE PERFIL	15
9. DA CLASSIFICAÇÃO	15
10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE	16
11. DOS RECURSOS	16
12. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DO(A)S CANDIDATO(A)S APROVADO(A)S	17
13. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS	20
14. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO POR FUNCIONÁRIO(A)S	20
15. DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I - CRONOGRAMA DE DATAS	24
ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	25
AUXILIAR LIMPEZA	25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26
AUXILIAR EM FÁRMACIA	27
CONTROLADOR DE ACESSO	28
COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT)	28
ENFERMEIRO	29
FARMACÊUTICO	31
RECEPCIONISTA	32
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	33
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	34
SERVIÇOS GERAIS	34
LÍNGUA PORTUGUESA:	35

MATEMÁTICA:	35
LÍNGUA PORTUGUESA:	35
MATEMÁTICA:	36
CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR	38
LÍNGUA PORTUGUESA:	38
MATEMÁTICA:	38
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	38
FARMACÊUTICO:	38
ENFERMEIRO:	40
COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT):	41

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.
- 1.2. Toda menção quanto ao horário deste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e será realizada no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro Reserva (CR) e ao preenchimento das vagas que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital conforme indicado no item 2.1., de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao(a) Candidato(a) – por meio do endereço eletrônico processo.seletivo@mgandhi.com.br.

2. DO CADASTRO RESERVA (CR)

- 2.1. A distribuição dos cargos, cargas horárias, remuneração e requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL

	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
			TOTAL	AC	PDC		
01	Auxiliar Limpeza e Lavanderia	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível fundamental, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 15			36H	R\$ 1.721,27
02	Serviços Gerais	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível fundamental, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 10			36H	R\$ 1.721,27

NÍVEL MÉDIO

	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
			TOTAL	AC	PDC		
01	Auxiliar Administrativo	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível médio, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 10			40H	R\$ 2.720,04
02	Auxiliar em Farmácia	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível médio, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 10			36H	R\$ 1.993,79
03	Recepcionista	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível médio, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 10			36H	R\$ 1.721,27
04	Controlador de Acesso	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível médio, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 10			36H	R\$ 1.721,27

NÍVEL TÉCNICO

	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
			TOTAL	AC	PDC		
01	Técnico de Enfermagem	Comprovante de conclusão de curso técnico em	CR Qtd- 25			36H	R\$ 2.016,91

		enfermagem reconhecido pelo MEC					
02	Técnico de Radiologia	Comprovante de conclusão de curso técnico em radiologia reconhecido pelo MEC	CR Qtd- 10			24h	R\$ 3.442,58

NÍVEL SUPERIOR

	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
			TOTAL	AC	PDC		
01	Enfermeiro	Diploma de Enfermagem, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 15			36H	R\$ 4.328,82
02	Coordenador de Enfermagem (RT)	Diploma de Enfermagem, reconhecido pelo MEC .	CR Qtd- 5			40H	R\$ 5.304,08
03	Farmacêutico	Diploma de Farmacêutico reconhecido pelo MEC	CR Qtd- 5			40H	R\$ 4.436,40

AC = Ampla Concorrência; CR = Cadastro Reserva; PcD = Pessoas com Deficiência

- 2.2.** Os profissionais selecionados farão jus a uma remuneração mensal nos valores expressos acima.
- 2.3.** A remuneração especificada para cada vaga é bruta, podendo sofrer os descontos correspondentes aos encargos sociais e aos tributários, bem como outros que a legislação pertinente exigir.
- 2.4.** O Cadastro Reserva (CR) será preenchido pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) na **Prova Objetiva (Avaliação Técnica)** de acordo com as quantidades informadas no item 2.1 supra, desde que disponham dos requisitos de escolaridade mínimos informados no presente Edital.
- 2.5.** Não haverá qualquer restrição ao(à) candidato(a) que, no ato de sua inscrição para o Processo Seletivo, não possuir o requisito específico de escolaridade estabelecido neste Edital.
- 2.6.** No entanto, o(a) candidato(a) aprovado(a) e selecionado(a) somente será contratado(a) se, na data em que for chamado(a) para a próxima Etapa,

comprovar o efetivo cumprimento de todas as exigências descritas neste Edital. Uma vez não comprovadas quaisquer exigências, o(a) candidato(a) será desclassificado(a).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** Ao(à)s candidato(a)s que participaram dos processos seletivos **01/2019, 02/2021, de Carazinho**, a inscrição dos processos seletivos anteriores não é válida para o processo seletivo atual. O(A) candidato(a) que desejar participar do processo seletivo **01/2024 Carazinho** deverá efetuar nova inscrição.
- 3.2.** As inscrições serão completamente gratuitas e devem ser realizadas exclusivamente da seguinte maneira: o(a) candidato(a) deverá acessar o site <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo> através da Internet e encontrar a seção específica para o **Processo Seletivo 01/2024** da Associação Mahatma Gandhi - **Carazinho/RS**.
- 3.3.** Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o Edital, os anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.
- 3.4.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, tampouco será permitida a inscrição em outro cargo.
- 3.5.** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **17/09/2024 a 20/09/2024**. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou em desacordo com as regras estipuladas neste Edital.
- 3.6.** A Associação Mahatma Gandhi não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores etc.
- 3.7.** O(A) candidato(a) será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquela que não possa satisfazer todas as condições

estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado(a), se houver constatação posterior.

- 3.8.** A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo Seletivo, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e a contratação do(a) candidato(a), quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e suas alterações.
- 4.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui.
- 4.3.** As vagas destinadas ao(à)s candidato(a)s inscrito(a)s na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos(as) ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelo(a)s candidato(a)s da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 4.4.** O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição.
- 4.5.** A classificação do(a) candidato(a) na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os(a) demais candidatos(a).
- 4.6.** O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o(a) candidato(a) que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Este Processo Seletivo possui caráter eliminatório e classificatório, observados os princípios estatutários e o Regulamento de Contratação de Pessoal (RCP) da Associação Mahatma Gandhi, compreendendo as seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva- Avaliação Técnica	TODOS	Classificatório e Eliminatório Mínimo = nota 60
Análise Curricular / Pontuação dos Títulos Entrevista / Análise Perfil*	TODOS	Eliminatório Mínimo = 50 pontos
*Serão chamado(a)s para a Análise Curricular / Entrevista o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na Prova Objetiva de acordo com a ordem de classificação, conforme forem surgindo as vagas na Unidade de Saúde objeto deste Edital.		

5.2. De acordo com o Regulamento de Contratação de Pessoal (RCP), o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e selecionado(a)s serão chamado(a)s, de acordo com a ordem de classificação, para contratação nos termos da alínea “c”, do § 2º, artigo 443, da CLT, a qual dispõe sobre o contrato individual de trabalho com prazo determinado – contrato de experiência, cuja vigência será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser, inclusive, prorrogado nos termos da legislação vigente, vedada a contratação de ex-funcionário(a)s antes do prazo previsto na legislação do trabalho e no RCP supra citado.

5.3. A jornada de trabalho dar-se-á de acordo com a função a ser desempenhada e a necessidade do serviço, em conformidade com o horário de funcionamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os instrumentos coletivos, acordos ou convenções, que estiverem em vigência e aplicáveis à categoria econômica da contratante.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.** A Prova Objetiva será aplicada a todo(a)s o(a)s candidato(a)s com inscrição deferida.
- 6.2.** A aplicação das Provas Objetivas será realizada de forma online no dia **21/09/2024**.
- 6.3.** A Prova Objetiva terá duração máxima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.
- 6.4.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 6.5.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO		
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Lingua Portuguesa	20	3,65 pontos cada
Matemática / Raciocínio lógico	10	2,70 pontos cada
Total	30	100

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL TÉCNICO		
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Lingua Portuguesa	10	3,50 pontos cada
Matemática / Raciocínio lógico	05	2,20 pontos cada
Conhecimento específico	15	3,60 pontos cada
Total	30	100

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR		
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Lingua Portuguesa	10	3,50 pontos cada
Matemática / Raciocínio lógico	05	2,20 pontos cada
Conhecimento específico	15	3,60 pontos cada
Total	30	100

- 6.6.** Os conteúdos programáticos das referidas questões estão relacionados no Anexo III deste Edital.
- 6.7.** A aplicação da prova será realizada de forma online no endereço eletrônico www.avaliacao.mahatmagandhi.com.br.
- 6.8.** Para realização da prova é recomendado o uso de navegadores modernos, como Google Chrome, Firefox ou Microsoft Edge, para garantir o bom funcionamento do sistema e proporcionar uma melhor experiência ao candidato.
- 6.9.** Para ter acesso ao sistema no dia da prova, é necessário acessar o site: <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>.
- 6.10.** O(A) candidato(a) deverá preencher corretamente suas informações, não se esquecendo de que o e-mail cadastrado no site será utilizado para o login no momento da prova.
- 6.11.** O(A) candidato(a) poderá realizar a prova apenas na data e horário agendados. Após o início, o candidato terá uma hora e meia para concluí-la, pois após esse período não será possível finalizá-la.
- 6.12.** Após decorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, esta será encerrada, não sendo mais possível iniciar ou concluir e finalizar.
- 6.13.** Ao iniciar a prova, o(a) candidato(a) deverá selecionar uma opção para prosseguir para a próxima pergunta, não sendo possível retornar à resposta anterior.
- 6.14.** Caso ocorra algum erro no sistema ou perda momentânea da conexão com a Internet, o(a) candidato(a) poderá fazer um novo login e o sistema

retornará na questão em que se encontrava quando parou. As respostas anteriores não serão perdidas.

- 6.15.** Eventual interrupção do cronômetro no site não deve ser considerada, recomendando-se, portanto, que o(a) candidato(a) continue realizando a prova normalmente. Esse cronômetro serve apenas como referência de tempo. Entretanto, o que valerá como início e fim da prova é o horário estipulado no Edital, daí porque recomenda-se ficar atento(a) aos horários informados.
- 6.16.** O(A) candidato(a) realizará as provas exclusivamente online no endereço <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>.
- 6.17.** Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá assinalar, obrigatoriamente, somente uma das cinco opções nos campos disponíveis e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).
- 6.18.** Ao(À) candidato(a) só será permitida a realização das provas no endereço eletrônico constante no Edital e na data e horário divulgados.
- 6.19.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. A não realização da prova online na data e horário divulgados na ocasião da publicação do Edital, implicará na desclassificação automática do(a) candidato(a) do Processo Seletivo.
- 6.20.** O(A) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos com seu login e senha em mãos e somente será permitido o início da prova no horário determinado no presente Edital.
- 6.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 6.22.** Será desclassificado do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:
- a)** não validar o e-mail para recebimento do login e senha para realização da prova.
 - b)** não acessar a prova online na data e horário determinado no Edital.
 - c)** não concluir a prova dentro do horário máximo previsto.

d) Não finalizar a prova após respondidas todas as questões, até que seja emitida a mensagem de conclusão no site.

6.23. Após análise de eventuais recursos, será divulgado o Resultado Definitivo da Prova Objetiva no site

<https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>,

procedendo-se às demais etapas do Processo Seletivo ao(à)s candidato(a)s aprovado(a)s. Serão considerado(a)s aprovado(a)s o(a)s candidato(a)s que obtiverem a Nota Mínima definida no item 5.1 deste Edital.

6.24. A classificação do(a)s candidato(a)s será realizada em ordem decrescente (da maior pontuação para a menor)

6.25. Havendo empate no total de pontos da classificação, serão utilizados, pela ordem, o(s) seguinte(s) critério(s): candidato(a) com maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

6.26. Conforme forem surgindo as vagas na Unidade de Saúde objeto deste Edital conforme a categoria profissional, o(a)s candidato(a)s serão chamado(a)s para a próxima fase seguindo a ordem da classificação publicada.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A Análise Curricular será realizada presencialmente à medida em que o(a)s candidato(a)s forem chamado(a)s conforme as vagas para cada categoria profissional forem surgindo, cujas datas, horários e locais serão informados ao(à)s candidato(a)s no site:

<https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>.

7.2. Nesta etapa o(a)s candidato(a)s devem apresentar documentos que comprovem a experiência e formação indicadas no currículo, a fim de serem atribuídos pontos de acordo com a tabela constante no item 7.5.

7.2.1. O(A)s candidato(a)s chamado(a)s deverão apresentar os documentos abaixo listados (cópia simples), no dia da Análise de Títulos/Entrevista, os quais são necessários para a análise nesta fase do processo seletivo:

7.2.2. Currículo.

- 7.2.3.** Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e Comprovante residência).
- 7.2.4.** Títulos exigíveis para cada nível de escolaridade (incluindo cursos inerentes à área).
- 7.2.5.** Comprovantes de nível de escolaridade.
- 7.2.6.** Comprovantes de experiência mínima na função.
- 7.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a visualização e pontuação.
- 7.4.** Não serão atribuídos pontos sem apresentação de documento que comprove a experiência ou formação informada.
- 7.5.** A Análise Curricular será de caráter **ELIMINATÓRIO**:

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO		
PARAMÊTRO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência na área do cargo pretendido requisitado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 a 02 anos: 05 pontos ✓ 03 a 04 anos: 06 pontos ✓ 05 a 06 anos: 07 pontos ✓ 07 a 08 anos: 08 pontos ✓ 09 a 10 anos: 09 pontos ✓ Acima de 10 anos: 10 pontos 	
Experiência na área da saúde – urgência e emergência.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 a 02 anos: 05 pontos ✓ 03 a 04 anos: 06 pontos ✓ 05 a 06 anos: 07 pontos ✓ 07 a 08 anos: 08 pontos ✓ 09 a 10 anos: 09 pontos ✓ Acima de 10 anos: 10 pontos 	
Cursos inerentes à área pretendida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 pontos para cada curso, totalizando no máximo 15 pontos 	
Pontuação máxima 35 pontos		

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL SUPERIOR		
PARAMÊTRO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência na área do cargo pretendido requisitado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 a 02 anos: 05 pontos ✓ 03 a 04 anos: 06 pontos ✓ 05 a 06 anos: 07 pontos ✓ 07 a 08 anos: 08 pontos 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 09 a 10 anos: 09 pontos ✓ Acima de 10 anos: 10 pontos 	
Experiência na área da saúde – urgência e emergência.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 a 02 anos: 05 pontos ✓ 03 a 04 anos: 06 pontos ✓ 05 a 06 anos: 07 pontos ✓ 07 a 08 anos: 08 pontos ✓ 09 a 10 anos: 09 pontos ✓ Acima de 10 anos: 10 pontos 	
Cursos inerentes à área pretendida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos: 3 pontos ✓ Pós-graduação: 7 pontos ✓ Mestrado: 10 pontos 	
Pontuação máxima 30 pontos		

8. DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE PERFIL

8.1. Nesta etapa o(a)s candidato(a)s serão avaliado(a)s quanto a apresentação pessoal, motivação, maturidade, postura, liderança/protagonismo, participação em equipe e comunicação.

ITEM	PARAMÊTRO	PONTUAÇÃO
1	Entrevista	Até 70 pontos.

8.2. A Entrevista será de caráter **ELIMINATÓRIO**. Serão considerado(a)s aprovado(a)s o(a)s candidato(a)s que, somadas as notas da Análise Curricular e da Entrevista, obtiverem a Nota Mínima definida no item 5.1 deste Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação geral do(a)s candidato(a)s far-se-á em ordem decrescente (da maior pontuação para a menor) da quantidade de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos na prova objetiva, análise curricular e entrevista.

9.2. O(A)s candidato(a)s concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência serão classificado(a)s em lista separada das destinadas à ampla concorrência.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1.** Em caso de empate, na soma da prova objetiva, análise curricular e entrevista do Processo seletivo, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na prova objetiva;
- 10.2.** Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Será admitido recurso quanto:
- a)** às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - b)** ao resultado preliminar das provas;
- 11.2.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos(às) candidatos(as) no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.
- 11.3.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico processo.seletivo@mgandhi.com.br.
- 11.4.** Serão indeferidos os recursos:
- a)** cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b)** cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - c)** sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 11.5.** encaminhados por fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.
- 11.6.** Admitir-se-á um único recurso por candidato(a) e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.
- 11.7.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.8.** A Comissão Examinadora da Associação Mahatma Gandhi é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.9. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo> na área deste Processo Seletivo.

12. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DO(A)S CANDIDATO(A)S APROVADO(A)S

12.1. Os nomes dos(as) candidatos(as) chamados(as) para a contratação serão divulgados por meio do endereço eletrônico: <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>, na área deste Processo Seletivo, conforme CRONOGRAMA DE DATAS deste EDITAL.

12.2. É de responsabilidade do(a) candidato(a) o monitoramento quanto à divulgação da chamada para a contratação.

12.3. Os (As) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo deverão comparecer, no momento da contratação, munidos dos seguintes documentos acompanhado dos originais, os quais são necessários para a formalização do respectivo contrato de trabalho e cumprimento das demais obrigações legais da instituição:

- 12.3.1.** Cópia CNH;
- 12.3.2.** 1 Cópia do R.G;
- 12.3.3.** 1 Cópia do CPF;
- 12.3.4.** 1 Cópia do cartão do PIS ou declaração negativa (extrato da CEF);
- 12.3.5.** 1 Cópia da Carteira de Reservista;
- 12.3.6.** 1 Cópia do Título de Eleitor;
- 12.3.7.** 1 Cópia do comprovante de residência (Atualizada);
- 12.3.8.** 1 Cópia do Diploma ou outro comprovante de escolaridade
- 12.3.9.** 1 Cópia da Certidão de Casamento/ (Nascimento);
- 12.3.10.** 1 Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- 12.3.11.** 1 Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- 12.3.12.** Declaração da escola dos filhos de 07 anos até 14 anos;
- 12.3.13.** 1 Cópia do CPF dos filhos até 21 anos;
- 12.3.14.** Cópia da Carteira de Vacinação;
- 12.3.15.** Cartão do SUS;
- 12.3.16.** O(A) Candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos para contratação:
- a)** Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar; e
 - b)** Cumprir as determinações deste Processo Seletivo.
- 12.4.** Os (As) candidatos(as) classificados(as), de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados(as) obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.
- 12.5.** Após a homologação do Processo Seletivo, o(a)s candidato(a)s classificado(a)s poderão ser chamado(a)s a qualquer momento, durante todo o prazo de validade previsto neste Edital, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Associação Mahatma Gandhi, reservando-se ao direito de proceder à chamada e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 12.6.** O(A) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento da publicação de chamada, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 12.7.** O(A) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, para contratação no cargo, aos seguintes requisitos:
- a)** ter sido aprovado(a) e classificado(a) na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b)** apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

- c) estar registrado(a) e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

12.8. Caso haja necessidade, a Associação Mahatma Gandhi poderá solicitar outros documentos complementares.

12.9. No ato da chamada para contratação e início das atividades inerentes ao cargo, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

12.10. O(A) candidato(a), quando contratado(a), deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Associação Mahatma Gandhi. O(A) candidato(a) chamado(a) que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado(a) desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do(a) candidato(a) subsequente imediatamente classificado(a).

12.11. O(A) candidato(a) contratado(a) poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à

formação/experiência específica, conforme normas da Associação Mahatma Gandhi.

- 12.12.** Não será contratado(a) o(a) candidato(a) classificado(a) e selecionado(a) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 12.13.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as chamadas publicadas após a homologação do Processo Seletivo.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 13.1.** O candidato deve ser um profissional com afinidade para área de urgência e emergência e comporá uma equipe multidisciplinar. Suas atividades são complexas, à medida que demanda atenção aos diferentes aspectos das condições de vida e perfil epidemiológico da população de **Carazinho/RS**. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se lida com situações difíceis e graves em que o paciente corre o risco de vir a óbito. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder a rotinas administrativas e participar do planejamento, monitoramento, execução e avaliação de políticas e programas preconizados pela ASSOCIAÇÃO MAHATMA GANDHI, em conformidade com o preconizado pelo Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de **Carazinho/RS**.

14. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO POR FUNCIONÁRIO(A)S

- 14.1.** Visando assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, os quais, na medida e nos limites de sua respectiva natureza jurídica, são observados pela Associação Mahatma Gandhi, em especial, neste processo, o da impessoalidade, fica esclarecido que o(a)s seu(sua)s funcionário(a)s que desejarem participar do Processo Seletivo Simplificado com a finalidade de atuar em outro(a) cargo/função e/ou outra Unidade deverão observar as seguintes regras:

- a) Uma vez aprovado(a) em todas as suas fases e chamado(a) para formalizar a respectiva contratação, deverão formalizar pedido de demissão do cargo atualmente ocupado e submeter-se ao período de experiência, e demais condições, exigidos para o(a) novo(a) cargo/função;
- b) Uma vez formalizado o Contrato de Trabalho para o(a) novo(a) cargo/função, não será possível retornar ao(à) cargo/função anterior, independentemente do motivo, seja por reprovação no período de experiência, seja por incompatibilidade com a(s) nova(s) atividade(s), haja vista que a vaga relativa ao(à) cargo/função anterior deverá ser preenchida por outra pessoa.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Associação Mahatma Gandhi.
- 15.2.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.3.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>.
- 15.4.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(A) candidato(a) deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo>.
- 15.5.** É responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for

contatado(a), perder o prazo para formalizar a contratação, caso não seja localizado(a).

- 15.6.** Os dados pessoais coletados durante o processo seletivo não serão compartilhados; apenas o nome completo do(a) candidato(a) será publicado em nosso site institucional para fins de publicidade do(a)s candidato(a)s inscrito(a)s e, posteriormente, do(a)s resultado(a)s. Com exceção do(a)s candidato(a)s contratado(a)s, para o(a)s quais há regras específicas de privacidade inerentes ao Contrato de Trabalho, os dados pessoais do(a)s demais candidato(a)s serão armazenados durante o prazo de vigência do processo seletivo, ou seja, por 1 (um)ano, a contar da data de homologação do resultado final, ou por 2 (dois) anos, caso seja prorrogado, na forma do item 13.1 supra".
- 15.7.** A Associação Mahatma Gandhi reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.8.** A aprovação dos(as) candidatos(as) para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Associação Mahatma Gandhi avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.
- 15.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da chamada dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.10.** As despesas relativas à participação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo, à sua apresentação para contratação, à sua participação em evento de ambientação e à sua apresentação para exercício do cargo correrão às expensas do(a) próprio(a) candidato(a).

- 15.11.** A Associação Mahatma Gandhi não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 15.12.** O não atendimento pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará a eliminação do Processo Seletivo.
- 15.13.** A Associação Mahatma Gandhi não arcará, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidato(a)s para a realização das provas e/ou formalização da contratação e/ou apresentação para exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 15.14.** Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos(as) eliminados(as).
- 15.15.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 15.16.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo, no que a cada um couber.
- 15.17.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 15.18.** Faz parte deste Edital o seu respectivo anexo:

ANEXO I - Cronograma de datas

ANEXO II – Atribuições dos cargos

ANEXO III – Conteúdo programático

Carazinho/RS, 17 de setembro de 2024.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE DATAS

PROCESSO SELETIVO CARAZINHO-RS

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	17/09/2024
Período de inscrições	17/09/2024 a 20/09/2024
Realização da prova objetiva conforme horário divulgado no quadro abaixo	21/09/2024
Resultado preliminar da prova objetiva	21/09/2024
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/09/2024
Resultado final dos recursos da prova objetiva	22/09/2024
Resultado dos classificados na prova objetiva	23/09/2024
Entrevista / Contratação	

Horário para a realização da prova objetiva no dia 21/09/2024

Categoria	Horário de início da prova	Horário final para conclusão da prova
AUXILIAR LIMPEZA E LAVANDERIA	09h:00min	10h:30min
SERVIÇOS GERAIS	09h:00min	10h:30min
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09h:00min	10h:30min
AUXILIAR EM FARMÁCIA	09h:00min	10h:30min
RECEPCIONISTA	09h:00min	10h:30min
CONTROLADOR DE ACESSO	09h:00min	10h:30min
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	09h:00min	10h:30min
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	09h:00min	10h:30min
ENFERMEIRO	09h:00min	10h:30min
COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT)	09h:00min	10h:30min
FARMACÊUTICO	09h:00min	10h:30min

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR LIMPEZA

- ✓ Zelar pela manutenção, limpeza e higiene das instalações, mobiliárias e equipamentos;
- ✓ Apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- ✓ Manter limpos e cuidados todos os móveis, utensílios e bens em geral;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança da Instituição;
- ✓ Requisitar material necessário aos seus serviços;
- ✓ Controlar o consumo de material de limpeza;
- ✓ Acondicionar os resíduos comuns, infectantes e recicláveis em locais estabelecidos;
- ✓ Coletar os enxovais sujos, transportar, pesar e alocar para a retirada pelo prestador de serviço de lavanderia;
- ✓ Controlar roupas sujas, acondicionando nos hampers, devendo permanecer o menor tempo possível na unidade;
- ✓ Cumprir as normas referentes aos processos de gestão da qualidade e segurança do paciente, através do cumprimento das boas práticas legais e institucionais;
- ✓ Executar limpeza e higienização de todas as áreas da Unidade de Pronto Atendimento, conforme protocolos e orientação do líder;
- ✓ Realizar a coleta de resíduos e transportá-los até o local definido;
- ✓ Realizar limpeza geral utilizando materiais e equipamentos de limpeza de acordo com os padrões estabelecidos, retirar pó, higienizar superfícies, lavar pisos, mobílias, vidros, paredes e realizar tratamento de piso, remover cera e/ou impermeabilizar;
- ✓ Realizar o abastecimento e reposição de materiais;
- ✓ Realizar o preenchimento da planilha de controle de limpeza terminal e pesagem de resíduos;

- ✓ Zelar pela ordem, guarda e conservação dos materiais, equipamentos sob sua responsabilidade e do local de trabalho, bem como manter a organização de toda a documentação referente ao processo do trabalho;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar;
- ✓ Cumprir as NR 32 e NR 6.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ✓ Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, conciliar contas;
- ✓ Participar do planejamento estratégico e examinar finanças empresariais da empresa;
- ✓ Realizar levantamento de cotações e o arquivamento de documentos;
- ✓ Integração do pessoal nas admissões e promover ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- ✓ Efetuar processo de recrutamento e seleção, gerar planos de benefícios promovendo ações de qualidade de vida e assistência aos colaboradores e conferir os apontamentos dos colaboradores;
- ✓ Elaborar folha de pagamento, rescisões e lançamento de férias;
- ✓ Conferir holerites e suas respectivas entregas;
- ✓ Executar serviços de apoio nas áreas de administração do departamento atendendo os colaboradores fornecendo e recebendo informações sobre assuntos relacionados ao trabalho e serviços;
- ✓ Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
- ✓ Cumprir as NR 32;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

AUXILIAR EM FÁRMACIA

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;
- ✓ Realizar a dispensação de medicamentos conforme a prescrição médica e orientações de segurança;
- ✓ Responder a perguntas dos clientes sobre o uso, dosagem e possíveis efeitos colaterais dos medicamentos;
- ✓ Controlar o estoque de medicamentos e produtos, monitorando prazos de validade e realizando a reposição quando necessário;
- ✓ Receber e conferir os produtos farmacêuticos entregues pelos fornecedores;
- ✓ Realizar inventários periódicos e reportar discrepâncias;
- ✓ Manter a farmácia organizada e limpa, garantindo que os produtos estejam devidamente armazenados e identificados;
- ✓ Seguir os procedimentos de armazenamento de medicamentos, especialmente aqueles que exigem condições especiais (por exemplo, temperatura controlada);
- ✓ Manter registros precisos e atualizados de medicamentos dispensados e outros produtos;
- ✓ Seguir os procedimentos de segurança e confidencialidade relacionados aos dados dos clientes e às práticas farmacêuticas;
- ✓ Trabalhar em colaboração com farmacêuticos e outros membros da equipe para assegurar a qualidade do atendimento;
- ✓ Participar de treinamentos e workshops para aprimorar conhecimentos sobre medicamentos e práticas farmacêuticas;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

CONTROLADOR DE ACESSO

- ✓ Atender às chamadas de interfone;
- ✓ Identificar entregadores e informar aos destinatários;
- ✓ Verificar o fechamento de portas e portões;
- ✓ Zelar pela ordem e bom comportamento nas áreas de acesso e de espera;
- ✓ Monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos em determinados locais;
- ✓ Garantir a segurança e o cumprimento das regras estabelecidas pelo local onde atua;
- ✓ Verificar se há autorização prévia para a liberação de acesso de pessoas ou veículos;
- ✓ Encaminhar clientes e veículos para o destino desejado;
- ✓ Cadastrar visitantes;
- ✓ Acompanhar via câmeras se há qualquer movimentação suspeita no local e suas proximidades;
- ✓ Requerer crachás ou outro tipo de identificação usado pela empresa para liberar o acesso de pessoas autorizadas e funcionários;
- ✓ Liberar o acesso, abrindo e fechando a cancela da portaria do estacionamento ou da porta da entrada principal;
- ✓ Acolher de forma humanizada os pacientes atendidos, seguindo a Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata convocar.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT)

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;
- ✓ Supervisionar, orientar e apoiar a equipe de enfermagem;
- ✓ Planejar e gerenciar a escala de trabalho e as folgas dos enfermeiros;
- ✓ Realizar avaliações de desempenho e promover o desenvolvimento profissional da equipe;

- ✓ Desenvolver e implementar políticas e procedimentos de enfermagem.
- ✓ Coordenar a prestação de cuidados de enfermagem para garantir a conformidade com os protocolos e padrões estabelecidos;
- ✓ Garantir que a equipe esteja atualizada com as melhores práticas e técnicas de enfermagem;
- ✓ Monitorar e avaliar a qualidade dos cuidados prestados, implementando medidas corretivas quando necessário;
- ✓ Garantir a conformidade com as normas de segurança e regulamentos da instituição e órgãos reguladores;
- ✓ Participar na revisão e melhoria contínua dos processos e práticas de enfermagem;
- ✓ Facilitar a comunicação eficaz entre a equipe de enfermagem, médicos, pacientes e familiares;
- ✓ Resolver conflitos e problemas que possam surgir entre a equipe de enfermagem e outras áreas da instituição;
- ✓ Organizar e conduzir treinamentos e workshops para a equipe de enfermagem;
- ✓ Manter-se atualizado com as últimas tendências e inovações em enfermagem e aplicar esse conhecimento na prática;
- ✓ Gerenciar recursos e materiais necessários para a prática de enfermagem;
- ✓ Garantir a documentação adequada e precisa dos cuidados e procedimentos realizados;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

ENFERMEIRO

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;
- ✓ Supervisionar a equipe de enfermagem, fazendo cumprir os padrões de alto índice técnico, garantindo uma assistência de saúde humanizada e

efetiva;

- ✓ Participar de programas de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do paciente e demais comissões técnicas existentes na Instituição, garantindo a sua implementação no serviço;
- ✓ Auxiliar a coordenação de enfermagem na capacitação das equipes quanto a utilização correta de materiais e equipamentos para um maior aproveitamento e conservação (in loco);
- ✓ Elaborar escala de atribuições da equipe;
- ✓ Realizar reuniões com a equipe de enfermagem e participar de reuniões promovidas pela supervisão e coordenação de enfermagem;
- ✓ Participar de reuniões com a equipe multiprofissional do serviço;
- ✓ Elaborar e revisar rotinas e normas de enfermagem e fazer com que sejam cumpridas em todos os níveis;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- ✓ Prestar assistência a pacientes, integrando a equipe de enfermagem;
- ✓ Acolher de forma humanizada e classificar os pacientes na admissão no pronto atendimento, seguindo o que determina o protocolo de classificação de risco estabelecido pela Instituição;
- ✓ Participar no acompanhamento e na avaliação dos indicadores de qualidade da unidade, propor melhorias quando necessário;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das atividades privativas do enfermeiro e da equipe de enfermagem, de forma segura e ética, observando legislações pertinentes;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição;
- ✓ Cumprir a rotina de supervisão de enfermagem;
- ✓ Executar, supervisionar a equipe na execução e avaliar a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE) conforme legislação do Conselho Federal de Enfermagem;
- ✓ Cumprir as NR 32 e NR 6;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;

- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

FARMACÊUTICO

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;
- ✓ Fornecer apoio técnico à gestão administrativa, equipe médica, de enfermagem e aos auxiliares de farmácia, no que diz respeito a implementação da assistência farmacêutica na Instituição cumprindo as legislações vigentes;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes relacionadas à assistência farmacêutica na Instituição;
- ✓ Estar atualizado no que diz respeito as Regulamentações do Ministério da Saúde e demais órgãos oficiais relacionados a assistência farmacêutica, através do estudo das Notas Técnicas e Portarias, a fim de garantir o cumprimento das determinações por parte da Instituição;
- ✓ Estar devidamente certificado como responsável técnico pelo Conselho Federal de Farmácia;
- ✓ Estar quite com as obrigações com o Conselho Federal de Farmácia;
- ✓ Conhecer as cláusulas do Contrato de Gestão que determinam elenco de medicamentos e materiais padronizados para a Instituição, bem como demais exigências relacionadas a assistência farmacêutica;
- ✓ Estabelecer critérios técnicos para a aquisição de materiais e medicamentos;
- ✓ Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação de materiais e medicamentos;
- ✓ Arquivar e manter organizadas e atualizadas as documentações pertinentes à farmácia;
- ✓ Realizar a farmacovigilância com base em análise de reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local;

- ✓ Manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, estando alocados em local com acesso restrito;
- ✓ Prestar assistência farmacêutica aos pacientes atendidos na Instituição, sempre que necessário;
- ✓ Atuar com a equipe multiprofissional na assistência ao paciente;
- ✓ Supervisionar a equipe da farmácia em todas as suas atividades;
- ✓ Participar de treinamentos e reuniões técnicas com a equipe multiprofissional da Instituição;
- ✓ Elaborar os protocolos e fluxos assistenciais da assistência farmacêutica;
- ✓ Participar com os demais responsáveis técnicos na elaboração de protocolos e fluxos assistenciais que envolvem a assistência farmacêutica;
- ✓ Participar da avaliação de desempenho dos colaboradores da equipe da farmácia;
- ✓ Supervisionar a reposição de medicamentos e materiais nos carrinhos de emergência da Instituição;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição na movimentação do estoque da farmácia;
- ✓ Participar das Comissões Técnicas implementadas na Instituição, sempre que convocado pela Gestão Administrativa;
- ✓ Trabalhar em harmonia com a equipe multiprofissional da Instituição;
- ✓ Cumprir as NR 32 e NR 6;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

RECEPCIONISTA

- ✓ Colaborar na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho;

- ✓ Receber, tramitar, digitar, conferir, reproduzir, organizar e arquivar;
- ✓ Executar atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação;
- ✓ Atender e orientar ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação;
- ✓ Arquivar prontuários, preencher formulários prestando atendimento dentro dos padrões da Instituição;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição;
- ✓ Cumprir as NR 32;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia 26 imediata solicitado.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;
- ✓ Prestar assistência direta ao paciente admitido no serviço, integrando a equipe multiprofissional;
- ✓ Auxiliar o enfermeiro assistencial nos cuidados ao paciente grave;
- ✓ Administrar os medicamentos conforme prescrição médica e protocolos estabelecidos pela Instituição;
- ✓ Cumprir a rotina de enfermagem, conforme estabelecido pela Instituição;
- ✓ Participar de programas de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do paciente e demais comissões, garantindo a sua implementação no serviço;
- ✓ Zelar pelo material permanente ou equipamento, comunicando o enfermeiro assistencial e/ou supervisão de enfermagem, para providenciar a sua reposição e/ou manutenção quando necessário;
- ✓ Participar de capacitação para a utilização correta de materiais e

- equipamentos para um maior aproveitamento e conservação (in loco);
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição - Cumprir as NR 32 e NR 6;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;
- ✓ Manusear equipamentos de radiografia, observando rigorosamente a prescrição médica e as normas técnicas próprias;
- ✓ Observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal em exercício no setor;
- ✓ Preparar os pacientes a serem submetidos aos exames radiográficos;
- ✓ Operar equipamentos de radiografia;
- ✓ Zelar pelos equipamentos e solicitar manutenção corretiva, quando necessário;
- ✓ Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Desempenhar atividades correlatas;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Cumprir as NR 32 e NR 6;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

SERVIÇOS GERAIS

- ✓ Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria;

- ✓ Limpeza e manutenção de calhas e rufos;
- ✓ Desentupimento de esgoto sanitário;
- ✓ Cumprir as NR 32 e NR 6;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação tônica e gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Separação de sílabas. Verbo, artigo, conjunção, substantivo, pronome, adjetivo, adverbio, pronome, interjeição. Singular e plural. Gênero. Voz ativa e passiva.

MATEMÁTICA:

Raciocínio lógico. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Problemas. Razão e Proporção. Juros simples, porcentagem. Sistema Métrico. Grandezas e Sistema de Medidas. Regra de três simples e composta. MDC. MMC. Fração. Radiciação. Razão e Proporção. Potenciação.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DO NÍVEL TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonema. Sílaba. Singular e plural. Ortografia. Classes de palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral,

interjeição, artigo. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Acentuação tônica e gráfica. Concordância e regência nominal e verbal. Voz ativa e passiva. Sinais de pontuação. Análise sintática. Figuras de linguagem. Emprego correto das Classes de palavra e dos termos da oração. Interpretação de textos. Significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Sistema de medidas legais. Sistema monetário brasileiro. Fração. Radiciação. Razão e Proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Equação do primeiro e segundo grau. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Potenciação. Raciocínio lógico. Dízima periódica. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Probabilidade. Resolução de problemas. Potenciação. Frações. Expressão numérica. Média. Mediana. Geometria plana. Notação científica. MDC. MMC.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde – Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Resolução COFEN nº 564 de 06 de novembro de 2017 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da Assistência de CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO DE NÍVEL TÉCNICO CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL TÉCNICO

36 Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de

Enfermagem, e dá outras providências. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Enfermagem Materno-Infantil. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem em Urgência e Emergência. Centro de Material e Esterilização (CME). Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies. Suporte Básico de Vida e Avançado. Epidemiologia. Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) - Equipamentos de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32) -Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde. Segurança do paciente. Princípios do SUS. Farmacologia. Administração medicamentosa. Realização do eletrocardiograma. Cálculo de medicação. Parada cardiorrespiratória – Diretrizes American Heart Association. AVC. IAM. Medicação de alta vigilância. Verificação de sinais vitais. Convulsão. Acolhimento, triagem e classificação de risco.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Lei 7.394, de 29 de outubro de 1985 que regulamenta o exercício da profissão de técnico em radiologia, e dá outras providências. Portaria nº453 de 01 de junho de 1998 – Diretrizes básicas da proteção radiológica e a limitação da prática da utilização da radiação ionizante para fins diagnósticos e intervencionistas, visando à defesa da saúde de pacientes e profissionais. Princípio de física da radiação. Noções de proteção radiológica. Terminologia radiológica. Noções de anatomia e fisiologia radiológica. Parâmetros de qualidade radiográfica: densidade, contraste, detalhe, distorção. Fatores de exposição. Noções de processamento de filmes radiográficos, composição e químicos. Noções de impressão digital. Técnicas radiológicas. Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) - Equipamentos de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32) -Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonema. Sílabas. Singular e plural. Ortografia. Classes de palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição, artigo. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Verbo. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Voz ativa e passiva. Sinais de pontuação. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática. Figuras de linguagem. Emprego correto das Classes de palavra e dos termos da oração. Interpretação de textos. Significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Sistema de medidas legais. Sistema monetário brasileiro. Fração. Razão e Proporção. Radiciação. Equações do primeiro e segundo grau. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Dízima periódica. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Potenciação. Raciocínio lógico. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Probabilidade. Resolução de problemas. Potenciação. Frações. Expressão numérica. Média. Mediana. Geometria plana. Notação científica. MDC. MMC.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FARMACÊUTICO:

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro

de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde – Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 13.021, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014 que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Renome. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à 37 Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil.

O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Segurança no trabalho. Segurança do paciente. Programa de atenção farmacêutica no SUS. Políticas de Saúde e medicamentos. Acesso a medicamentos no âmbito do SJUS. Incorporação de medicamentos no SUS. Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para uso humano em farmácias. Licenciamento sanitário: Legislação, Controle Sanitário do Comércio de Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Fisiologia humana.

ENFERMEIRO:

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde – Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 358 de 29 de outubro de 2009 - Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Portaria ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

39 nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Enfermagem Materno-Infantil-obstétrica. Atendimento de enfermagem da criança, adulto adolescente, idoso. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem em Urgência e Emergência. Centro de Material e Esterilização (CME). Suportes Básico e Avançado de Vida e Avançado. Epidemiologia. Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Farmacocinética e farmacodinâmica. Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) - Equipamentos de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32) - Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde. Liderança, comunicação assertiva e gestão de conflitos. Trauma. Parada cardiorrespiratória – Diretrizes American Heart Association. Cálculo de mediações. Eletrocardiograma. Segurança do Paciente. Infarto Agudo do Miocárdio. Acidente Vascular Encefálico. Acolhimento com classificação de risco. Fisiologia humana. AVC. IAM. Sepsis. Choque. Doenças de notificação compulsória. Protocolo pós exposição por material biológico.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT):

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Legislação, normas organização e funcionamento do SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde – Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 358 de 29 de outubro de 2009 - Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Portaria ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDO

COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 39 nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Administração em Enfermagem. Administração em Enfermagem: Processo social de institucionalização; Origem e classificação das organizações formais; Função(s) e estrutura de organizações de saúde; Posição da enfermagem na estrutura organizacional. BASES TEÓRICAS DA ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA: Processo evolutivo da administração – institucionalização, situação atual e perspectivas; Principais teorias de administração e respectivas ênfase e enfoques. O PROCESSO DE TRABALHO DA(O) ENFERMEIRA(O) FACE A FUNÇÃO GERENCIAL: Processo de trabalho em saúde e na enfermagem; A função gerencial da (o) enfermeira (o) – Elementos constitutivos do processo; Filosofia de enfermagem. PROCESSO ADMINISTRATIVO E INSTRUMENTOS: Planejamento, organização, direção e controle; Delegação, comunicação, negociação, liderança, motivação, padrões, decisão e educação continuada. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Enfermagem Materno-Infantil-obstétrica. Atendimento de enfermagem da criança, adulto adolescente, idoso. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem em Urgência e Emergência. Centro de Material e Esterilização (CME). Suportes Básico e Avançado de Vida e Avançado. Epidemiologia. Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Farmacocinética e farmacodinâmica. Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) - Equipamentos de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32) - Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde. Liderança, comunicação assertiva e gestão de conflitos. Trauma. Parada cardiorrespiratória – Diretrizes American Heart Association. Cálculo de mediações. Eletrocardiograma. Segurança do Paciente. Infarto Agudo do Miocárdio. Acidente Vascular Encefálico. Acolhimento com classificação de risco. Fisiologia humana. AVC. IAM. Sepses. Choque. Doenças de notificação compulsória. Protocolo pós exposição por material biológico.