

EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para o cargo de Técnico de Enfermagem e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016** para a contratação de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em regime especial de trabalho. A contratação de pessoal será destinada à reposição de Técnicos de Enfermagem, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde, Serviço de Atenção Integrado a Saúde ou CAPS, nos termos da Lei Municipal nº 4.724 de 2012, Lei Municipal nº 4.986 de 2014 e Decreto nº 1.952 de 16 de Maio de 2016, que designou a **Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016**.

1. Do Regime Jurídico e Remuneração

1.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 4.724 de 2012 e Lei Municipal nº 4.986 de 2014.

1.2 O contrato terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma única vez, conforme a Lei Municipal nº 4.724 de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 4.986 de 2014, havendo rescisão quando da realização de concurso público pelo município, para os cargos previstos neste edital.

1.3 A remuneração será estabelecida conforme o item 2 deste edital.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 1 (um) ano.

1.5 Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

1.6 Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados e divulgados por meio do endereço eletrônico www.saudeindaial.sc.gov.br, bem como no mural da Secretaria de Saúde do Município de Indaial.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

1.8 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.9 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de (01) um dia útil, a contar do dia de sua publicação, dirigidas à Secretaria Municipal de Saúde, Rua Leoberto Leal, nº 155, Bairro Tapajós, das 8:00 às 13:00 horas.

1.10 Os requisitos para o exercício do cargo deverão estar concluídos e serem comprovados para contratação do convocado.

2. Dos Cargo

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigência mínima exigida	Salário Inicial R\$
Técnico de Enfermagem	01	40	Curso Técnico completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	2.254,35

ADICIONAIS:

* Insalubridade 20% do salário-base

*Vale-alimentação por dia trabalhado: R\$ 16,00 (40 hs)

2.1 Todas as contratações ocorrerão conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com base na classificação final do processo seletivo.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições deverão ser realizadas através do endereço eletrônico www.saudeindaial.sc.gov.br, no link Processo Seletivo Edital 008/2016, no período de 23/05/2016 até as 23h:59min do dia 03/06/2016. Outras informações poderão ser adquiridas pelo telefone (47) 3281-7131.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados informados, bem como o correto preenchimento do requerimento de inscrição.

3.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.6 O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

3.7 Após o preenchimento correto e finalização do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá imprimir a Confirmação de Inscrição que estará disponível no seu endereço eletrônico.

3.8 Para candidatar-se às vagas abertas presentes neste Edital, o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento para a posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter no mínimo 18 anos completos;
- c) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo (graduação, curso técnico).

4. Do Deferimento das Inscrições

4.1 A relação das inscrições deferidas será divulgada a partir das 10h:00 do dia 07/06/2016, no endereço eletrônico www.saudeindaial.sc.gov.br, bem como no mural da Secretaria de Saúde do Município de Indaial.

4.2 Caso o nome do candidato não conste do relatório das inscrições deferidas, deverá encaminhar um e-mail para juridico_01@saudeindaial.sc.gov.br, até às 23h:59min do dia 08/06/2016, com requerimento solicitando a regularização da sua inscrição, devendo anexar cópia da Confirmação da Inscrição.

4.3 A comissão verificará a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe pelo endereço de e-mail cadastrado no ato de inscrição.

5. Das Etapas do Processo Seletivo

5.1 O processo seletivo constará de etapa única: Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

7. Da Prova Escrita

6.1 A prova escrita descrita no item 5.1 será aplicada no dia 19/06/2016, no município de Indaial (SC), de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita com questões objetivas

Duração: 3h 00 min

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	08:30 horas
Fechamento dos portões (a partir deste horário, não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação)	08:50 horas
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	08:52 horas
Início da resolução da prova	09:00 horas
Prazo mínimo para entrega da prova	10:00 horas
Término da prova (devolução obrigatória do caderno de provas e cartão-resposta)	12:00 horas

6.2 O local de realização das provas será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo

www.saudeindaial.sc.gov.br, a partir do dia 14/06/2016.

6.3 A prova escrita constará de questões objetivas, cada uma com 5 (cinco) alternativas (a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

6.4 O número de questões e o valor atribuído a cada uma delas, constam no quadro abaixo.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR	TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Legislação e temas de Saúde Pública	10	0,15	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAL	30	-	10,00

6.5 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros) na prova escrita.

6.6 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

6.7 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

6.8 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

6.9 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

6.10 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- Qua resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.11 Os conteúdos programáticos constam no Anexo II do presente edital.

6.12 As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

7. Normas de Segurança Durante a Realização das Provas

7.1 A comissão poderá, por motivos técnicos ou de força maior, retardar o início das provas.

7.2 A entrada nos locais de prova será permitida mediante a apresentação de documento de identificação.

7.2.1 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

7.3 Não serão aceitos documentos sem foto ou qualquer registro de ocorrência que busque a sua substituição.

7.4 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.5 A não-apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

7.6 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado previamente para o seu início, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

7.7 Durante a realização da prova é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
- b) Documento de identificação e comprovante de inscrição;
- c) Se assim desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

7.8 É vedada, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés e qualquer tipo de armamento.

7.9 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser desligados e depositados abaixo da cadeira do candidato, podendo recolhê-lo quando do término da prova.

7.10 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato no concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.11 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

7.12 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas escritas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.13 O candidato somente poderá entregar o cartão-resposta e o caderno de prova, 1 (uma) hora após o início da prova.

7.14 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do concurso, antes de 1 (uma) hora do início da prova.

7.15 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o cartão-resposta e o caderno de prova ao mesmo tempo.

8. Da Classificação

8.1 A nota final do candidato será a nota obtida na prova escrita, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

$$NF = NPE$$

NF – Nota final

NPE – Nota da prova escrita

8.2 A classificação será feita por cargo em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

8.3 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.4 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) Maior número de acertos nas questões objetivas de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de “Legislação e temas de Saúde Pública”, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior idade.

9. Da Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar

9.1 As questões da prova objetiva e o gabarito preliminar serão divulgados a partir das 10:00 horas, do dia 20/06/2016, pelo endereço eletrônico www.saudeindaial.sc.gov.br e no mural da Secretaria de Saúde do Município de Indaial.

9.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso das 08:00 às 12:00 horas do dia 21/06/2016, diretamente na Secretaria de Saúde.

9.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justificam.

9.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres com as justificativas serão divulgados no endereço eletrônico www.saudeindaial.sc.gov.br e no mural da Secretaria de Saúde de Indaial, a partir do dia 22/06/2016.

9.5 Não será aceito recurso via postal, via fax ou e-mail.

9.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10. Da Divulgação do Gabarito Oficial

10.1 O gabarito oficial será publicado a partir do dia 23/06/2016 pelo endereço eletrônico **www.saudeindaial.sc.gov.br** e no mural da Secretaria de Saúde de Indaial.

10.2 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.3 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

10.4 Caberá a Comissão do Processo Seletivo anular questões das provas, quando for o caso.

10.5 Não serão disponibilizados os cadernos de provas utilizados pelos candidatos

11. Da Classificação Preliminar

11.1 O resultado preliminar será publicado a partir do dia 24/06/2016 no endereço eletrônico **www.saudeindaial.sc.gov.br** e no mural da Secretaria de Saúde de Indaial.

11.2 O candidato, que manifestar qualquer discordância com relação à sua classificação no resultado preliminar da prova objetiva, poderá interpor no 1º dia útil subsequente a publicação, das 08:00 as 12:00 horas, com a finalidade de obter cópia do seu cartão-resposta.

11.3 Para recorrer, o candidato deverá interpor recurso diretamente na Secretaria de Saúde.

11.4 Não será aceito recurso via postal, via fax ou e-mail.

11.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justificam.

11.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão disponibilizados pelo endereço eletrônico **www.saudeindaial.sc.gov.br** e no mural da Secretaria de Saúde de Indaial.

11.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. Da Classificação Final

12.1 O resultado oficial do processo seletivo será divulgado pelo endereço eletrônico **www.saudeindaial.sc.gov.br** e no mural da Secretaria de Saúde de Indaial, a partir do dia 28/06/2016.

13. Das Obrigações

13.1 Das Obrigações Comuns

- a) Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas ações.
- b) Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão.
- c) Manter em regularidades suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, bem como, estar sempre em dia com o devido Conselho Regional de Enfermagem.
- c) Registrar o ponto eletrônico no local de trabalho e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimentos de relatórios, referências, documentos, etc), conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde e chefia imediata.

14. Das Atribuições Específicas

14.1 As atribuições específicas de cada cargo estão dispostas no Anexo I deste Edital.

15. Dos Requisitos Básicos para Contratação

15.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos).
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função.
- d) Comprovar a escolaridade exigida.
- e) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- f) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- h) Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino.
- i) Estar no gozo dos direitos políticos.
- j) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.

16. Dos Procedimentos de Contratação

16.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao regime de contrato especial de trabalho, regido pela Lei Municipal nº 4.724 de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 4.986 de 2014.

16.2 A contratação do Candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

16.3 O prazo de contratação dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação da convocação no site oficial www.saudeindaial.sc.gov.br, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados, para assinar o devido contrato.

17. Do Exame Admissional

17.1 O candidato aprovado, quando convocado para contratação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica, em caráter eliminatório, em local e horário previamente designados pelo DPRH.

17.2 O candidato receberá, após a realização do Exame Admissional, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de apto ou inapto.

17.3 Não poderá ser contratado o candidato que:

- I) for considerado inapto no exame admissional;
- II) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
- III) não comparecer na data e local agendado para as avaliações;
- IV) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- V) Na Avaliação Médica poderá utilizar-se de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2016 será supervisionado, coordenado e executado por 01 (uma) **Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016**, constituída por 06 (seis) servidores públicos, sendo 03 (três) **efetivos** da Secretaria Municipal de Saúde de Indaial, devidamente designados para esta finalidade através do **Decreto nº 1.952 de 16 de maio de 2016**.

18.2 A Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016 terá como atribuição a avaliação da documentação e contabilização dos pontos de cada candidato participante da seleção.

18.3 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016, com a consequente anulação do ato de contratação no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa do direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 008/2016.

18.5 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo da Secretaria de Saúde do Município de Indaial, através de publicidade prévia e ampla.

18.6 As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

18.7 Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na Secretaria de Saúde do Município de Indaial (deverá apresentar CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO sobre o horário de trabalho).

18.8 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

a) dois cargos ou empregos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

18.9 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (Emenda Constitucional nº. 19).

18.10 Os anexos I a III são partes integrantes deste edital.

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público nº 001/2016, pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Indaial, em conformidade com este Edital e com a legislação vigente.

Indaial, 19 de maio de 2016.

Adriane Machado Ferrari
Secretária de Saúde

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Exercer as atividades inerentes ao cargo de acordo com sua competência técnica, conforme prescreve o seu respectivo conselho. Recusar-se a executar atividades que não sejam de sua competência técnica, científica, ética e legal ou que não ofereçam segurança ao profissional, à pessoa, família e coletividade. Realizar acolhimento ao paciente. Procedimentos de Rotina de Enfermagem. Realizar curativos. Preparar materiais para esterilização. Preencher documentos para levantamentos de dados. Exercer a profissão com justiça, compromisso, equidade, resolutividade, dignidade, competência, responsabilidade, honestidade e lealdade. Fundamentar suas relações no direito, na prudência, no respeito, na solidariedade e na diversidade de opinião e posição ideológica. Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência. Avaliar criteriosamente sua competência técnica científica ética e legal e somente aceitar encargos ou atribuições, quando capaz de desempenho seguro para si e para outrem. Prestar Assistência de Enfermagem sem discriminação de qualquer natureza. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência de Enfermagem, bem como ao estado de saúde do paciente e seu tratamento. Respeitar, reconhecer e realizar ações que garantam o direito da pessoa ou de seu representante legal, de tomar decisões sobre sua saúde, tratamento, conforto e bem estar. Respeitar o pudor, a privacidade e a intimidade do ser humano, em todo seu ciclo vital, inclusive nas situações de morte e pós-morte. Colabora com a equipe a qual esta inserida; buscando a interatividade e multidisciplinariedade. Proteger a pessoa, família e coletividade contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da Equipe de Saúde. Disponibilizar seus serviços profissionais à comunidade em casos de emergência, epidemia e catástrofe, sem pleitear vantagens pessoais. Encaminhar a pessoa, família e coletividade aos serviços de defesa do cidadão, nos termos da lei. Respeitar no exercício da profissão, as normas relativas à preservação do meio ambiente e denunciar aos órgãos competentes as formas de poluição e deterioração que comprometam a saúde e a vida. Registrar no prontuário eletrônico do paciente as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar. Prestar Assistência de Enfermagem em qualquer situação que se caracterize como urgência ou emergência. Respeitar a hierarquia da instituição.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de bilhete, carta, requerimento e ofício.

LEGISLAÇÃO E TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA

Implantação do SUS – Leis Orgânicas da Saúde 8.080/90 e 8.142/90. Artigos 196 a 200 da Constituição Brasileira/88. Portaria 2488/2011 – Política Nacional de Atenção Básica. NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família; PMAQ – Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade. Acolhimento. Indicadores de saúde. Sistema de notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; Vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento de doenças de interesse para saúde pública; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Política Nacional da Atenção Básica (portaria nº 2488/2011). Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB e E-SUS). Portaria nº. 2.121 de 18 de Dezembro de 2015 – Ações em Processos Epidêmicos; Programa Nacional de Melhoria de Acessos e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQAB). Ações, Programas e Estratégias da DAB: Academia da Saúde, Brasil Sorridente, Consultório na Rua, Melhor em Casa, Requalifica UBS e Programa Saúde na Escola. Redes de Atenção à Saúde, 2010 – Portaria nº 4.279, de 30/12/2010. Administração de medicamentos; Assistência humanizada de enfermagem; Cálculos de doses de medicações; Conceito de infecção, desinfecção, assepsia, antisepsia; Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher/gestante/puérpera, adulto e idoso; Doenças de notificação compulsória; Doenças infectocontagiosas: Conceitos, tipos, formas de transmissão, precauções, padrão de prevenção e cuidados na assistência dessas doenças; Doenças relacionadas ao trabalho; Epidemiologia, prevenção e controle de infecções; Feridas: tipos, técnicas de realização de curativos e de prevenção; Legislação e normas regulamentadoras da profissão; Legislação que regulamenta a segurança e saúde do trabalhador em estabelecimento de saúde; Medidas de controle de infecção; Mensuração de dados vitais – Conceito, técnicas de mensuração e valores de referência; Estratégia de saúde da família: conceito de acolhimento, conceito e ações de visitas domiciliares; Imunização: calendário de vacinação, técnicas de preparo de vacinas, vias de administração, reações imediatas e tardias. Urgências e emergências.

ANEXO III
RECURSO ADMINISTRATIVO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome	Nº inscrição
Cargo	Documento de Identidade

REQUERIMENTO

Venho perante a Comissão Organizadora interpor o presente recurso administrativo contra o ato abaixo:

Teor da questão e ou gabarito preliminar da prova escrita

No caso de requerimento em desfavor de questão da prova escrita informar obrigatoriamente:

Área de conhecimento/ disciplina	Número da questão

Resultado preliminar

Resultado final

ARGUMENTAÇÃO:
