

EDITAL DE CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL, UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ARACOIABA - CE.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O INSTITUTO SÃO VICENTE, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 07609 365/0001-67, com sede na Rua BR 230, Bairro Virgílio de Aguiar Gurgel, CEP Nº 63300-000, Lavras da Mangabeira– CE, que, dentre outras áreas assistenciais, atua no segmento de saúde, sendo que, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em cumprimento dos preceitos contidos nas normas constitucionais, especialmente no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, em observância aos Princípios Constitucionais da Publicidade, Moralidade, Impessoalidade, Eficiência e Legalidade e seu Regulamento de Contratação, tornar público, para conhecimentos dos interessados, o EDITAL DE CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL, UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ARACOIABA – CE. A seleção ocorrerá em três fases eliminatórias. Na primeira fase, será realizada a análise de currículo para todos os cargos. Na segunda fase, os candidatos de níveis técnico e superior serão submetidos a prova, além da realização de entrevistas técnicas. Ambas as etapas obedecerão aos critérios estabelecidos abaixo

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A contratação dos profissionais consistirá em avaliação de currículo (primeira fase) e de entrevista individual ou coletiva para todos os cargos, ambos de caráter eliminatório.
- 1.2 - Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.

1.3 - O processo de seleção para contratação será acompanhado pela Comissão de Licitação do Instituto São Vicente - ISV, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital, havendo análise por profissionais técnicos nas duas fases do certame.

1.4 - A seleção destina-se a contratação de profissionais estipulados no Anexo II.

1.4.1 - Para as pessoas com deficiência ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas para admissão imediata e para a formação do cadastro de reserva, desde, que os critérios mínimos previstos na seleção e a nota para aprovação;

1.5 - As remunerações para os cargos referidos neste Edital estão estipuladas no Anexo II.

1.6 - A jornada de trabalho e atribuições dos cargos está definida no anexo II deste Edital.

1.7 - A contratação a que se refere este edital será por tempo indeterminado.

1.7.1 - Os profissionais contratados desempenharão suas atribuições na Secretaria Municipal de Saúde do município de Aracoiaba - CE.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições para o processo seletivo de contratação são gratuitas, e serão realizadas do dia 04 de abril das 08h30minh às 23h59min do dia 12 de abril do decorrente ano, através do e-mail: selecoes@institutosaovicente.com.br.

2.2 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

2.3 - Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá encaminhar para o e-mail: www.institutosaovicente.com.br, todos os documentos estipulados no item “2.5” deste Edital, devendo protocolar em ALTA QUALIDADE (PDF).

2.4 - São requisitos para inscrição:

- a) ter escolaridade conforme o cargo, de acordo com o anexo I deste edital;
- b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

f) ter conhecimento e experiência das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo I.

2.5 - O candidato deverá encaminhar arquivo em PDF (inserir índice na folha de rosto) para o e-mail www.institutosaovicente.com.br, no ato da inscrição, com a documentação abaixo:

- a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada (Anexo III);
- b) cópia do documento de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) 01 foto 3x4;
- e) cópia do comprovante de residência;
- f) comprovante de escolaridade de acordo com o cargo; Inscrição no conselho de classe, se houver;
- g) Currículo Vitae.
- h) Cópia dos títulos a serem analisados.

3 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 – No dia 13 de abril de 2024, será publicado no site do ISV, relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2 - O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até 24 (vinte e quatro) horas da publicação da lista supramencionada, mediante apresentação das razões que amparam a sua solicitação.

3.3 - A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 3.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4 – Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participarem das três fases de seleção que definirá a ordem classificatória.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 – Para os cargos de nível fundamental e médio, a seleção consistirá em avaliação de currículo (primeira fase) e de entrevista individual ou coletiva, ambos de caráter eliminatório.

4.2 Para os cargos de Nível Técnico e Superior, a seleção será realizada da seguinte forma:

Prova Objetiva – Primeira FASE

- a) A 1ª etapa Constará de uma avaliação por meio de uma prova objetiva aplicada para todos os cargos, exceto para os cargos citados no item 4.1.
- b) A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório;
- c) A prova objetiva para os cargos de Nível Técnico e Nível Superior constará de 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e será atribuído a cada questão o valor de 0,5 (zero cinco) pontos.
- d) O Caderno de Prova constará de questões de conhecimentos específicos inerentes as áreas de atuação, conforme abaixo:

NÍVEL DOS CARGOS	AREA	QUANT. DE QUESTÕES
MÉDIO TÉCNICO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
SUPERIOR COMPLETO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20

4.2.1 A DATA DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADA POSTERIORMENTE NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.institutosaovicente.com.br.

4.2.2 Os locais e horários de realização das provas constarão do cartão de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas neste Edital;

4.2.3. Não será permitida a realização de provas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;

4.2.4. O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;

4.2.5. O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE,

4.2.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

4.3 Da avaliação do currículo (segunda fase):

4.3.1 A avaliação ocorrerá através de profissionais capacitados;

4.3.2 A avaliação do currículo tem caráter eliminatório;

4.3.3 A apresentação do currículo pelos candidatos far-se-á digitalmente mediante envio para o e-mail www.institutosaovicente.com.br, juntamente com os títulos e/ou documentos que comprovam as informações inseridas;

4.3.4 Após o prazo para interposição de recursos, que será de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do ato, será iniciado a apreciação de todos os currículos apresentados pelos inscritos homologados.

4.3.5 Será utilizado o seguinte critério de julgamento:

- 0 a 1 ponto – não atende;
- 2 pontos – atende abaixo do esperado;

- 3 pontos – atinge parcialmente o esperado;
- 4 pontos – atinge o esperado;
- 5 pontos – acima do esperado;

Parágrafo único: O candidato deverá alcançar uma nota mínima de 50% para permanecer no processo seletivo, sendo que a pontuação zero não será aceita.

A Comissão Organizadora publicará no site do ISV, relação nominal dos candidatos que foram aprovados na primeira fase e a convocação para participarem das entrevistas (terceira fase).

4.3.6 Das entrevistas (terceira fase):

A avaliação ocorrerá através de profissionais capacitados;

A entrevista tem caráter eliminatório;

A entrevista será avaliada pelo critério da competência identificando a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização.

A entrevista será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, considerando as seguintes **COMPETÊNCIAS**:

- ✓ proatividade
- ✓ relacionamento interpessoal
- ✓ espírito de equipe
- ✓ foco em resultados
- ✓ senso de humanização
- ✓ noções básicas da atividade que executará
- ✓ experiência profissional
- ✓ liderança

Na avaliação da entrevista serão utilizados os seguintes indicadores para mensuração

das competências:

- 0 a 1 ponto – não atende;
- 2 pontos – atende abaixo do esperado;
- 3 pontos – atinge parcialmente o esperado;
- 4 pontos – atinge o esperado;
- 5 pontos – acima do esperado;

Será considerado classificado na entrevista o candidato que obtiver maior pontuação na entrevista, seguindo uma ordem decrescente. O candidato deverá atingir a nota mínima, para permanecer no certame, que será considerada no decorrer no processo seletivo;

O local e horário da entrevista será informado no ato de convocação para participarem das entrevistas.

4.4 - Em caso de empate será considerado aprovado o candidato que possui maior idade; e maior o número de acertos na prova.

5 – DA CHAMADA

5.1 - A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo endereço eletrônico do Instituto São Vicente – ISV www.institutosaovicente.com.br, de acordo com a classificação apurada e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

5.2 - O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser desclassificado.

5.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

6 – DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação será por prazo indeterminado.



7 – DA RESCISÃO

7.1 - Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- a) à pedido;
- b) quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- c) quando o contratado apresentar, no mês 10% ou mais de faltas injustificadas;
- d) descumprir as atribuições legais do cargo;
- e) por decisão do Contratante;

7.2 - Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições.



8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 – A Comissão Organizadora ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas ao processo seletivo.

8.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

8.3 - Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

8.6 – Em comum acordo entre o ISV e o profissional classificado, a carga horária poderá ser reduzida, desde que haja consenso entre as partes.

8.7 - Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

8.8 - Integram este:

- a) ANEXO I – CATEGORIAS FUNCIONAIS.
- b) ANEXO II – PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA.
- c) ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO.
- d) ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
- e) ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

Fortaleza – CE, 03 de abril de 2024.


PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
INSTITUTO SÃO VICENTE



ANEXO I

CATEGORIAS FUNCIONAIS:

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico. Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos. Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos. Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso. Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias. Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar cuidados de Enfermagem por delegação do enfermeiro, tais como: de higiene e conforto, pequenos curativos, controlar peso, altura sinais vitais, administrar medicamentos prescritos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclisma, enema, fazer aplicação de calor/frio; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

RECEPCIONISTA

Realizar atendimentos na emergência ao público acolhendo os pacientes e acompanhantes na unidade de saúde. Acolher e realizar atendimento aos pacientes diante dos serviços médicos, multiprofissionais e exames da unidade, atendendo ao telefone para informações necessárias e realizando atribuições como preenchimento de planilhas, entregas de exames e acesso ao sistema eletrônico. Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes. Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Manter em dia os arquivos e fichários. Redigir e digitar memorandos, relatórios, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados. Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos. Executar tarefas correlatas a critério do superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Se faz presente nos processos da área administrativa, auxiliando na organização de arquivos, controle de correspondências, emissão ou lançamento de nota fiscal, elaboração de planilhas e relatórios gerenciais

PORTEIRO

Abordar a entrada de pessoas estranhas, fiscalizar a entrada de carros, orientar os funcionários a entrarem com familiares pela entrada principal, organizar o estacionamento dos funcionários; orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço; orientar deslocamento na empresa; observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; comunicar-se por rádio com porteiros, vigilantes, coordenador; atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;

COZINHEIRA

Atender as equipes de referência e os usuários; servir e manipular alimentos e bebidas; realizar serviços de refeições; trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de atenção, concentração e organização.

FARMACÊUTICO

Responsável pela unidade clínica, seja trabalhando em hospitais ou nas farmácias de centros de atendimento ao paciente, presentes nas unidades de serviços de saúde. Sua função é cuidar da aquisição de medicamentos e de seu correto armazenamento, e gerenciar a distribuição dos medicamentos e produtos de saúde. Sua missão é cuidar e apoiar a recuperação ou tratamento de pacientes através das medicações que estão sob sua gerência. Conforme normatização do Conselho Federal de Farmácia, as principais funções são: usar e administrar recursos tecnológicos para gerenciamento do setor, insumos e medicamentos; cuidar da distribuição e armazenamento correto das medicações, conforme recomendações do fabricante; manipular e preparar a dosagem dos medicamentos conforme prescrição médica; gerenciar e cuidar na prevenção de risco do setor; garantir o cuidado, prevenção e manutenção da saúde do paciente através dos medicamentos distribuídos; coordenar as atividades técnicas como, padronização, programação, seleção e compras das medicações, insumos, matérias-primas e outros produtos de saúde e etc.

ENFERMEIRO

O profissional de enfermagem atua em conjunto com outros profissionais da saúde, como médicos, técnicos e auxiliares de enfermagem. Dentre as principais responsabilidades, estão a supervisão de auxiliares e técnicos, o atendimento direto ao paciente, administração de remédios, triagem de pacientes sintomáticos e as tarefas administrativas, como preenchimento e a organização de prontuários. A depender do nível de senioridade, o enfermeiro também pode ser responsável pela liderança de equipes, como também: realizar atendimento aos pacientes críticos que exigem processos específicos ao enfermeiro; estar em constante diálogo com o corpo médico, a fim de fornecer o melhor tratamento e todos os cuidados necessários aos pacientes; ser ponto focal dos técnicos e auxiliares de enfermagem, prestando o suporte e a orientação que forem necessários; alimentar o sistema com as informações dos pacientes sob sua supervisão, tornando visível aos outros profissionais; fazer o transporte de pacientes dentro da unidade; quando necessário, auxiliar nos atendimentos de urgência, trazendo os materiais necessários e executando procedimentos de alta complexidade; participar de treinamentos e reciclagens institucionais.



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar limpeza de rotina e terminal nos locais pré-determinados, utilizando EPIs e materiais adequados, conforme normas e rotinas estabelecidas de higienização em ambientes; retirar, acondicionar e dispensar os lixos recicláveis, resíduos orgânicos e materiais descartáveis, conforme diretrizes estabelecidas; efetuar a reposição geral dos materiais descartáveis e utensílios sempre que necessário, entre outras atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA

Responsável pelo transporte de carga ou passageiros de um local a outro. Com também pela movimentação segura dos passageiros ou da carga. Algumas das principais obrigações de um motorista são seguir as leis de trânsito, seguir corretamente a rota certa, certificar-se de que há combustível suficiente e manter o interno e externo do veículo limpo. Também deve ser pontual e saber aonde vai.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Realizar tarefas de manutenção corretiva e preventiva em áreas comuns, sistemas hidráulicos, elétricos e estruturas prediais, conduzir inspeções rotineiras para identificar problemas e garantir a integridade das instalações; Manter registros precisos de todas as atividades de manutenção, incluindo relatórios de incidentes e reparos realizados; Utilizar ferramentas e equipamentos apropriados para execução de tarefas de manutenção; Apoio em Emergências, responder prontamente a chamados de emergência para resolver problemas imprevistos; Trabalhar em conjunto com outros membros da equipe de manutenção e comunicar-se eficientemente com os moradores.

AUXILIAR DE TRANSPORTE

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, efetuando higienização e desinfecção 7 do veículo após atendimento, estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local, conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao

sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas, realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica, identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde e utilizar uniforme quando solicitado. Possuir curso de qualificação para exercer a atividade de motorista de veículo de emergência.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Assistente Administrativo é responsável por executar as atividades de rotina, prestar assistência à Diretoria Geral, participando de reuniões para elaboração de Atas e/ou Relatórios, acolher e recepcionar visitantes e colaboradores à diretoria, esclarecendo-se sobre o assunto a tratar e encaminhá-las, se for o caso, recepcionar e selecionar a documentação recebida para despacho com a direção, redigir, digitar, receber, encaminhar e arquivar correspondências e documentos da Diretoria Geral, zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e materiais utilizados, comunicação cordial e empática, atender as normas institucionais regulamentadoras.



ANEXO II

PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA

CARGO	CARGA HORÁRIA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	200
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	200
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200
AUXILIAR DE TRANSPORTE	200
AUX DE FARMÁCIA	200
COZINHEIRA	200
ENFERMEIRO	200
FARMACEUTICO	120
MOTORISTA	200
PORTEIRO	200
RECEPCIONISTA	200
TECNICO ENFERMAGEM	200

Obs. A Remuneração obedecerá o piso salarial da categoria



ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO
(Preenchimento em letra de forma)

CARGO: _____
_____ Nome Completo: _____ Nº
do Registro Geral: _____ Órgão expedidor: _____ Data de
expedição: _____ CPF: _____ Data
de Nascimento: _____ Sexo: _____ Naturalidade: _____ Estado
Civil: _____ Nº de dependentes _____
_____ Filiação: _____

Endereço: _____
Número: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____ Tel.
Fixo: _____ Tel. Celular: _____ E-mail: _____

_____ Pessoa com deficiência (Indicar no
espaço o código correspondente da classificação internacional de doenças): () NÃO ()
SIM – CID:

Observações Complementares:

Declaro ter lido e concordar integralmente, sem quaisquer reservas, com as disposições e regulamentos estabelecidos no EDITAL DE CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL, UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ARACOIABA - CE.

_____/_____/_____

Assinatura do Candidato(a)





PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	03/04/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site www.institutosaovicente.com.br ou através do e-mail selecoes@institutosaovicente.com.br	04/04 a 12/04/2024
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	13/04/2024
Período de Recursos Administrativos de Homologação Preliminar das Inscrições.	13 a 15/04/2024, 08h00min às 23h59min
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	16/04/2024
Edital de Data, Hora e Local das Provas -Objetivas	16/04/2024
Aplicação das Provas Objetivas – data provável – ÚNICO TURNO - MANHÃ	20/04/2024
Edital de divulgação dos gabaritos e modelos de provas Preliminares das Provas Objetivas	21/04/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	21 e 22/04/2024
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	24/04/2024
Realização das Entrevistas	25 e 26/04/2024
Divulgação do Resultado preliminar do processo	27/04/2024
Período de Recursos Administrativos do resultado	29/04/2024, 08h30min às 23h59min
Divulgação do Resultado Definitivo do processo	30/04/2024

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS

Cargo: Enfermagem

Ética no Serviço público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/87. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica). Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos;



Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicamentos via parenteral e não parenteral.

Cargo: Farmácia

Código de Ética Farmacêutica; Lei Federal nº 13.021, de 8 de agosto de 2014 (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos). Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em farmácias). Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de



medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos. Princípios de farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.

Cargo: Técnico de enfermagem

Conhecimentos específicos: Anotações e registros de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, termoterapia, crioterapia, sondagens, aspirações, nebulização, lavagem gastrointestinal, banho no leito, peso - mensuração, administração e aplicações de medicamentos (vias e técnicas), medicação parenteral, venóclise, curativos, posição para exames, alimentação e coleta de material para exames. Hematologia: técnicas de coleta. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. Assistência de enfermagem em unidade cirúrgica: pré, trans e pós- 32 operatório. Assepsia, anti-sepsia métodos e técnicas. Princípios básicos quanto à limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Biossegurança e controle de infecção hospitalar. Programa Nacional de Imunização. Assistência em enfermagem a mulher; recém-nascido, criança, adolescente e adulto. Aleitamento materno, pré-natal, planejamento familiar e aborto legal. Assistência em enfermagem às doenças infecto parasitárias e doenças sexualmente transmissíveis/infecção pelo HIV. Assistência em enfermagem na saúde mental. Cuidados paliativos. Assistência em enfermagem à pessoa com deficiência. Assistência em enfermagem às pessoas em situação de risco e violência. Urgências e emergências. Transporte do paciente de risco. Segurança do Paciente. Educação em saúde;



Cargo: Auxiliar de Farmácia

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal; Controle social no SUS; Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde; Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde - Lei n° 8.080/1990, Lei n° 8.142/1990 e Decreto Presidencial n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Determinantes sociais da saúde; Sistemas de informação em saúde.; RDC n° 63, de 25 de novembro de 2011 que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde; Resolução CNS n° 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde; RDC n° 36, de 25 de julho de 2013 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP); Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional da Atenção Básica (PNAB); Política Nacional da Pessoa com Deficiência, instituída pela Portaria MS/GM n° 1.060, de 5 de junho de 2002; A Portaria GM/MS, n° 3.088, de 23/12/2011, que institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para atenção às pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); 16. Portaria n° 483, de 1° de abril de 2014 - Redefine a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e estabelece diretrizes para a organização das suas linhas de cuidado; Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos; Farmacologia, farmacotécnica, prescrição e dispensação: conceito fórmulas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico, similar ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos; princípios para o atendimento da prescrição médica; boas práticas de prescrição e dispensação de medicamentos; Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos; Sistema de Informações sobre medicamentos; Noções sobre controle de infecções hospitalares; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.