

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSOCIAÇÃO MAHATMA GANDHI**

**ERRATA 01 AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SAÚDE MENTAL DE VIAMÃO/RS**

A ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA MAHATMA GANDHI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n.º 47.078.019/0002-03, com sede na Rua Duartina n.º 1311, Vila Soto, Catanduva/SP, que, dentre outras áreas assistenciais, atua no segmento de saúde, sendo que, de conformidade com os seus objetivos estatutários e seu Regulamento de Contratação de Pessoal – RCP – torna pública a errata n. 01 ao Edital de Chamamento Público, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para composição de equipes para atuar na área de saúde mental do município de Viamão, em especial CAPS, referente ao contrato de gestão n.º. 019/2019.

Para fins didáticos, a partir da presente Errata será disponibilizado Edital Consolidado para melhor leitura das alterações ao edital.

**ONDE SE LÊ:**

**3. QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

**3.1. NÍVEL SUPERIOR**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Titulação mínima</b>	<b>Experiência mínima</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nº. Profissionais</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	3 + CR	R\$ 2.975,00	R\$ 80,00
<b>Educador Físico</b>	<b>Graduação em educação física e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>30h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 2.620,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>
Educador Físico	Graduação em educação física e	01 ano de experiência	40h	1 + CR	R\$ 3.670,00	R\$ 80,00

	registro no conselho de classe	na função				
<b>Educador Social</b>	<b>Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 3.010,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	3 + CR	R\$ 2.760,00	R\$ 80,00
<b>Enfermeiro</b>	<b>Graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>2 + CR</b>	<b>R\$ 3.550,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	1 + CR	R\$ 2.760,00	R\$ 80,00
Pedagogo	Graduação em Pedagogia e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	2 + CR	R\$ 2.945,00	R\$ 80,00
Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	16 + CR	R\$ 2.835,00	R\$ 80,00
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<b>Graduação em Psicologia e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>2 + CR</b>	<b>R\$ 3.440,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>

### 3.2. NÍVEL MÉDIO

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Titulação mínima</b>	<b>Experiência mínima</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nro. Profissionais</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Acompanhantes Terapêuticos	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	40h	3 + CR	R\$ 2.000,00	R\$ 60,00

Assistente Administrativo	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	40 h	1 + CR	R\$ 1.876,00	R\$ 60,00
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	40h	7 + CR	R\$ 1.605,00	R\$ 60,00
<b>Motorista</b>	<b>Ensino médio completo, com CNH</b>	<b>02 anos de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>Oficineiro</b>	<b>Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso em artes aplicadas.</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>20h</b>	<b>6 + CR</b>	<b>R\$ 1.010,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>
Oficineiro	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso em artes aplicadas.	01 ano de experiência na função	30h	5 + CR	R\$ 1.605,00	R\$ 60,00
Oficineiro	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso em artes aplicadas.	01 ano de experiência na função	40h	3 + CR	R\$ 2.140,00	R\$ 60,00
<b>Redutor de Danos</b>	<b>Ensino médio completo</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>20h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 1.010,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>
Redutor de Danos	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	30h	1 + CR	R\$ 1.605,00	R\$ 60,00
Redutor de Danos	Ensino médio completo	01 ano de experiência	40h	4 + CR	R\$ 2.140,00	R\$ 60,00

		na função				
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso técnico em técnico de enfermagem.	01 ano de experiência na função	30h	5 + CR	R\$ 1.550,00	R\$ 60,00
<b>Técnico de Enfermagem</b>	<b>Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso técnico em técnico de enfermagem.</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 1.950,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>

(...)

#### Anexo I

Quantidade de questões

Cargos	Conteúdo	Número de questões
<b>NÍVEL MÉDIO</b> assistente administrativo, motorista, oficinairo, acompanhante terapêutico, redutor de danos e técnico de enfermagem	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>05</b>
	<b>Matemática e raciocínio lógico</b>	<b>05</b>
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b>
NÍVEL SUPERIOR assistente social, educador físico, educador social, enfermeiro, fonoaudiólogo, pedagogo, psicólogo e terapeuta ocupacional	Língua Portuguesa	05
	Conhecimentos Específicos	15

(...)

#### ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR MENORIZADO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**

**Razões e Proporções;**

**Divisão Proporcional;**

**Regra de Três Simples ou Composta;**

**Porcentagem;**

**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**

**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**

**Leitura e interpretação de gráficos;**

**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**

**Problemas de Raciocínio Lógico.**

**ESPECÍFICO:**

Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13460/2017);

Gestão de documentos e arquivista: conceito, objetivos, classificação de documentos, métodos de classificação de documentos, avaliação documental, sistemas e métodos de arquivamento, assentamento funcional digital – AFD (Portaria Normativa / SEGRT/MP Nº 04 de 10 de março de 2016);

Noções de Administração: conceitos, características e finalidades; funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção, eficiência e eficácia, liderança, motivação, postura profissional;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90;

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ATENDENTE)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;  
Emprego das classes de palavras;  
Emprego de tempos e modos verbais;  
Concordâncias verbal e nominal;  
Regências verbal e nominal;  
Uso do sinal indicativo de crase;  
Colocação pronominal;  
Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;  
Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;  
Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;  
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;  
Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**  
**Razões e Proporções;**  
**Divisão Proporcional;**  
**Regra de Três Simples ou Composta;**  
**Porcentagem;**  
**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**  
**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**  
**Leitura e interpretação de gráficos;**  
**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**  
**Problemas de Raciocínio Lógico.**

**ESPECÍFICO:**

Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13460/2017);  
Gestão de documentos e arquivista: conceito, objetivos, classificação de documentos, métodos de classificação de documentos, avaliação documental, sistemas e métodos de arquivamento, assentamento funcional digital – AFD (Portaria Normativa / SEGRT/MP Nº 04 de 10 de março de 2016);  
Noções de Administração: conceitos, características e finalidades; funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção, eficiência e eficácia, liderança, motivação, postura profissional;  
Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;  
Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90;

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

**MOTORISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**

**Razões e Proporções;**

**Divisão Proporcional;**

**Regra de Três Simples ou Composta;**

**Porcentagem;**

**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**

**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**

**Leitura e interpretação de gráficos;**

**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**

**Problemas de Raciocínio Lógico.**

**ESPECÍFICO:**

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran);

Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Cotran ou órgão regulamentador de trânsito;

Direção defensiva;

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica;

Conhecimentos de mecânica;

Noções sobre primeiros socorros;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90.

### **OFICINEIRO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

#### **MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**

**Razões e Proporções;**

**Divisão Proporcional;**

**Regra de Três Simples ou Composta;**

**Porcentagem;**

**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**

**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**

**Leitura e interpretação de gráficos;**

**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**

**Problemas de Raciocínio Lógico.**

#### **ESPECÍFICO:**

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)  
– princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90.



**ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;  
Emprego das classes de palavras;  
Emprego de tempos e modos verbais;  
Concordâncias verbal e nominal;  
Regências verbal e nominal;  
Uso do sinal indicativo de crase;  
Colocação pronominal;  
Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;  
Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;  
Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;  
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**  
**Razões e Proporções;**  
**Divisão Proporcional;**  
**Regra de Três Simples ou Composta;**  
**Porcentagem;**  
**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**  
**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**  
**Leitura e interpretação de gráficos;**  
**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**  
**Problemas de Raciocínio Lógico.**

**ESPECÍFICO:**

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90.

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

**REDUTOR DE DANOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;  
Emprego das classes de palavras;  
Emprego de tempos e modos verbais;  
Concordâncias verbal e nominal;  
Regências verbal e nominal;  
Uso do sinal indicativo de crase;  
Colocação pronominal;  
Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;  
Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;  
Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;  
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**  
**Razões e Proporções;**  
**Divisão Proporcional;**  
**Regra de Três Simples ou Composta;**  
**Porcentagem;**  
**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**  
**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**  
**Leitura e interpretação de gráficos;**  
**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**  
**Problemas de Raciocínio Lógico.**

**ESPECÍFICO:**

Técnicas de abordagem grupal;  
Conceito de Dependência Química;  
Síndrome de Dependência do Álcool;  
Síndrome de Abstinência do Álcool;  
Recaída e Reinstalação do Padrão de Consumo;  
Estruturação de Programas de Tratamentos da Dependência Química;  
Mecanismo de ação do álcool, tabaco e outras drogas;  
Doenças causadas pelo uso do álcool, tabaco e outras drogas;  
Portaria 4.252, de 29 de dezembro de 2010;  
Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;  
Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90;

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica;

Pontuação;

Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

**Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais;**

**Razões e Proporções;**

**Divisão Proporcional;**

**Regra de Três Simples ou Composta;**

**Porcentagem;**

**Problemas envolvendo equações do Primeiro e Segundo grau;**

**Funções do Primeiro e Segundo Grau;**

**Leitura e interpretação de gráficos;**

**Noções de Probabilidade e Estatística Descritiva;**

**Problemas de Raciocínio Lógico;**

**ESPECÍFICO:**

Código de Ética em Enfermagem;

Verificação de sinais vitais e curativos;

Administração de medicamentos;

Cálculo de medicamentos;

Coleta de materiais para exames;

Enfermagem nas situações de urgência e emergência;

Enfermagem em saúde pública;

Política Nacional de Imunização;  
 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis;  
 Conduta ética dos profissionais da área de saúde;  
 Princípios gerais de segurança no trabalho;  
 Segurança do paciente;  
 Saúde mental;  
 Saúde pública;  
 Programa – humaniza SUS;  
 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;  
 Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90;  
 Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

(...)

**LEIA-SE:**

**3. QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

**3.1. NÍVEL SUPERIOR**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Titulação mínima</b>	<b>Experiência mínima</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nº. Profissionais</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	3 + CR	R\$ 2.975,00	R\$ 80,00
<b>Educador Físico</b>	<b>Graduação em educação física e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>30h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 2.752,50</b>	<b>R\$ 80,00</b>
Educador Físico	Graduação em educação física e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	40h	1 + CR	R\$ 3.670,00	R\$ 80,00
<b>Educador Social</b>	<b>Graduação em Serviço Social</b>	<b>01 ano de experiência</b>	<b>40h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 3.010,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>

	<b>e/ou Educação Social, com registro no conselho de classe</b>	<b>na função</b>				
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	3 + CR	R\$ 2.760,00	R\$ 80,00
<b>Enfermeiro</b>	<b>Graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>2 + CR</b>	<b>R\$ 3.680,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	1 + CR	R\$ 2.760,00	R\$ 80,00
Pedagogo	Graduação em Pedagogia e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	2 + CR	R\$ 2.945,00	R\$ 80,00
Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	01 ano de experiência na função	30h	16 + CR	R\$ 2.835,00	R\$ 80,00
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<b>Graduação em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>2 + CR</b>	<b>R\$ 3.440,00</b>	<b>R\$ 80,00</b>

### 3.2. NÍVEL MÉDIO

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Titulação mínima</b>	<b>Experiência mínima</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nro. Profissionais</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Acompanhantes Terapêuticos	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	40h	3 + CR	R\$ 2.000,00	R\$ 60,00
Assistente Admi-	Ensino médio	01 ano de	40 h	1 + CR	R\$ 1.876,00	R\$ 60,00

nistrativo	completo	experiência na função				
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	40h	7 + CR	R\$ 1.605,00	R\$ 60,00
<b>Motorista</b>	<b>Ensino médio completo, com CNH B</b>	<b>02 anos de experiência na função</b>	<b>40h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>Oficineiro</b>	<b>Ensino médio completo, com certificado de conclusão de curso em artes aplicadas.</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>20h</b>	<b>6 + CR</b>	<b>R\$ 1.070,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>
Oficineiro	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de curso em artes aplicadas.	01 ano de experiência na função	30h	5 + CR	R\$ 1.605,00	R\$ 60,00
Oficineiro	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de curso em artes aplicadas.	01 ano de experiência na função	40h	3 + CR	R\$ 2.140,00	R\$ 60,00
<b>Redutor de Danos</b>	<b>Ensino médio completo</b>	<b>01 ano de experiência na função</b>	<b>20h</b>	<b>1 + CR</b>	<b>R\$ 1.070,00</b>	<b>R\$ 60,00</b>
Redutor de Danos	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	30h	1 + CR	R\$ 1.605,00	R\$ 60,00
Redutor de Danos	Ensino médio completo	01 ano de experiência na função	40h	4 + CR	R\$ 2.140,00	R\$ 60,00

Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso técnico em técnico de enfermagem.	01 ano de experiência na função	30h	5 + CR	R\$ 1.550,00	R\$ 60,00
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de realização de curso técnico em técnico de enfermagem.	01 ano de experiência na função	40h	1 + CR	R\$ 2066,00	R\$ 60,00

(...)

#### Anexo I

Quantidade de questões

Cargos	Conteúdo	Número de questões
<b>NÍVEL MÉDIO</b> assistente administrativo, auxiliar administrativo, motorista, oficineiro, acompanhante terapêutico, redutor de danos e técnico de enfermagem	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	<b>05</b> <b>15</b>
NÍVEL SUPERIOR assistente social, educador físico, educador social, enfermeiro, fonoaudiólogo, pedagogo, psicólogo e terapeuta ocupacional	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	05 15

(...)

#### ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR MENORIZADO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**ESPECÍFICO:**

Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13460/2017);

Gestão de documentos e arquivista: conceito, objetivos, classificação de documentos, métodos de classificação de documentos, avaliação documental, sistemas e métodos de arquivamento, assentamento funcional digital – AFD (Portaria Normativa / SEGRT/MP Nº 04 de 10 de março de 2016);

Noções de Administração: conceitos, características e finalidades; funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção, eficiência e eficácia, liderança, motivação, postura profissional;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90;

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ATENDENTE)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;



Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**ESPECÍFICO:**

Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13460/2017);

Gestão de documentos e arquivista: conceito, objetivos, classificação de documentos, métodos de classificação de documentos, avaliação documental, sistemas e métodos de arquivamento, assentamento funcional digital – AFD (Portaria Normativa / SEGRT/MP Nº 04 de 10 de março de 2016);

Noções de Administração: conceitos, características e finalidades; funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção, eficiência e eficácia, liderança, motivação, postura profissional;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90;

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

**MOTORISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**ESPECÍFICO:**

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran);

Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito;

Direção defensiva;

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica;

Conhecimentos de mecânica;

Noções sobre primeiros socorros;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.

#### **OFICINEIRO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

##### **ESPECÍFICO:**

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.

#### **ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

**ESPECÍFICO:**

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90.

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

**REDUTOR DE DANOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

**ESPECÍFICO:**

Técnicas de abordagem grupal;

Conceito de Dependência Química;

Síndrome de Dependência do Álcool;

Síndrome de Abstinência do Álcool;

Recaída e Reinstalação do Padrão de Consumo;

Estruturação de Programas de Tratamentos da Dependência Química;

Mecanismo de ação do álcool, tabaco e outras drogas;

Doenças causadas pelo uso do álcool, tabaco e outras drogas;

Portaria 4.252, de 29 de dezembro de 2010;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90;

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;

Emprego das classes de palavras;

Emprego de tempos e modos verbais;

Concordâncias verbal e nominal;

Regências verbal e nominal;

Uso do sinal indicativo de crase;

Colocação pronominal;

Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos;

Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais;

Acentuação gráfica;

Pontuação;

Variações linguísticas;

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;

Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

**ESPECÍFICO:**

Código de Ética em Enfermagem;

Verificação de sinais vitais e curativos;

Administração de medicamentos;

Cálculo de medicamentos;

Coleta de materiais para exames;

Enfermagem nas situações de urgência e emergência;

Enfermagem em saúde pública;

Política Nacional de Imunização;

Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis;

Conduta ética dos profissionais da área de saúde;

Princípios gerais de segurança no trabalho;

Segurança do paciente;

Saúde mental;

Saúde pública;

Programa – humaniza SUS;

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal;

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90;

Lei 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

(...)

Viamão, março de 2019.

Associação Mahatma Gandhi