PROCESSO SELETIVO

ASSOCIAÇÃO MAHATMA GANDHI

ITAPOÁ/SC

EDITAL Nº 01/2023

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Pessoal para a Associação Mahatma Gandhi, conforme Regulamento de Contratação de Pessoal – RCP para fins de atender a demanda do PRONTO ATENDIMENTO – PA 24 HORAS DE ITAPOÁ, situado respectivamente na Rua Mariana Michels Borges, no 201, no Bairro Itapema do Norte, na cidade de Itapoá/SC.

A **ASSOCIAÇÃO MAHATMA GANDHI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob n.º 47.078.019/0001-14, com sede a Rua Duartina, 1311 bairro Vila Soto, CEP. 15.810-150, Catanduva/SC, a qual, dentre outras áreas assistenciais, atua no segmento de saúde, em conformidade com os objetivos estatutários e seu Regulamento de Contratação de Pessoal – RCP, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES QUE ATUARÃO NO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ – SC.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.2. Toda menção quanto ao horário deste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e será realizada no site https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo .

1.4. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.5. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.6. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao(à) Candidato(a) – por meio do endereço eletrônico processo.seletivo@mgandhi.com.br

2. DAS VAGAS

2.1 A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, remuneração e requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (a serem comprovados na admissão)
			TOTAL	AC	PDC			
	Auxiliar de Manutencao	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível medio, reconhecido pelo MEC	01+CR			40 horas	R$ 2.000,00	01 ano de experiência na função de Manutenção
	Auxiliar de Limpeza	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível medio, reconhecido pelo MEC	09+CR			36 horas	R$ 1.437,00	06 meses de experiência de serviços na limpeza e/ou lavanderia.

ASSOCIAÇÃO Mahatma Gandhi

SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ !

NÍVEL MEDIO

CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (a serem comprovados na admissão)
			TOTAL	AC	PDC			
	Recepcionista	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível medio, reconhecido pelo MEC	05+CR			36 horas	R$ 1.600,00	3 meses de experiência em serviço de recepcionista
	Auxiliar Administrativo	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível medio, reconhecido pelo MEC	02+CR			40 horas	R$ 2.000,00	6 meses de experiência em serviço Administrativos
	Porteiro / Vigilante	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível medio, reconhecido pelo MEC	04+CR			36 horas	R$ 1.780,00	3 meses de experiência em serviços de gestão e controle de acesso.
	Condutor / Motorista	Comprovante de conclusão de escolaridade de nível medio, reconhecido pelo MEC e CNH, categoria “D” ou “E”, Curso de Especialização para Transporte de Veículo de Emergência (CETVE), nos termos do artigo 145-A, da Lei nº 9.503/97 (Código Brasileiro de Trânsito).	05+CR			36 horas	R$ 2.000,00	6 meses de experiênncia em transporte de usuários de saúde.

AC: Ampla Concorrência, PCD: Portador de Deficiência CR= Cadastro Reserva

ASSOCIAÇÃO Mahatma Gandhi

SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ !

NÍVEL TECNICO

CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (a serem comprovados na admissão)
			TOTAL	AC	PDC			
	Técnico de Enfermagem	Comprovante de conclusão de curso tecnico em enfermagem reconhecido pelo MEC	18+CR			36 horas	R$ 1.900,00	6 meses de experiência na função técnico de enfermagem
	Técnico em Farmácia	Comprovante de conclusão de curso tecnico em farmcacia reconhecido pelo MEC	04 +CR			36 horas	R$ 1.700,00	6 meses de experiência na função técnico em farmácia

NIVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (a serem comprovados na admissão)
			TOTAL	AC	PDC			
01	Enfermeiro	Diploma de Enfermagem, reconhecido pelo MEC.	10+CR			36 horas	R$ 3.150,00	01 ano de experiência na função de enfermeiro
	Farmacêutico	Diploma de Farmacêutico reconhecido pelo MEC.	01+ CR			40 horas	R$ 3.600,00	01 ano de experiência na função de farmacêutico

2.2. Os profissionais selecionados farão jus a uma remuneração mensal nos valores expressos acima.

2.3. A remuneração especificada para cada vaga é bruta, podendo sofrer os descontos correspondentes aos encargos sociais e aos tributários, bem como outros que a legislação pertinente exigir.

2.4. O número de vagas será disponibilizado conforme necessidade da unidade. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos(as) que disponham dos requisitos e de escolaridade mínimos informados no presente Edital.

2.5. Não haverá qualquer restrição ao(à) candidato(a) que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 3.1. No entanto, o cargo somente será empossado pelo(a) candidato(a) aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão inteiramente gratuitas; feitas única e exclusivamente conforme segue: para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá acessar via internet o site https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo e localizar a área destinada ao Processo Seletivo Associação Mahatma Gandhi – Itapoá/SC.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o Edital, os anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

3.3. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, tampouco será permitida a inscrição em outro cargo.

3.4. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **16/06/2023 a 18/06/2023.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

3.5. A Associação Mahatma Gandhi não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por

instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores etc.

3.6. O(A) candidato(a) será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquela que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.7. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do(a) candidato(a), quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1°, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e suas alterações.

4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui.

4.3. As vagas destinadas aos(às) candidatos(as) inscritos(as) na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos(as) ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.4. O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição.

4.5. A classificação do(a) candidato(a) na condição de pessoa com deficiência obedecerá os mesmos critérios adotados para os(a) demais candidatos(a).

4.6. O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

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

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Este Processo Seletivo possui caráter eliminatório e classificatório, observados os princípios estatutários nos artigos 2º e 5º do Regulamento de Contratação de Pessoal da Associação Mahatma Gandhi, compreendendo as seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva- Avaliação Técnica	TODOS	Classificatória
Análise Curricular/ Pontuação dos Títulos	TODOS	Classificatória
Entrevista /Analise Perfil	TODOS	Classificatória*

***Serão convocados(as) para a entrevista 3 (três) vezes a quantidade de vagas previstas no edital, os demais aprovados ficarão no quadro de reserva de vagas da unidade contratante.**

5.2. Consoante artigo 7º do RCP, os profissionais selecionados serão contratados nos termos da alínea “c” do §2º, artigo 443 da CLT, que dispõe sobre o contrato individual de trabalho com prazo determinado – contrato de experiência, cuja vigência será de 45 (quarenta e cinco) dias podendo ser, inclusive, prorrogado nos

termos da legislação vigente, vedada a contratação de ex-colaboradores antes do prazo previsto na legislação do trabalho e artigo 8º do RCP.

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

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será aplicada a todos os(a) candidatos(a) com inscrições deferidas.

6.2 A aplicação das Provas Objetivas será realizada online no dia 19/06/2023.

6.3 A Prova Objetiva terá duração máxima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

6.4 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

6.5 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

6.6 Grade de prova:

6.6.1 Nível Fundamental

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL		
PROVAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	15	3,65 pontos cada
Matemática/ Raciocínio lógico	15	2,7 pontos cada
Total	**30**	**100**

6.6.2 Nível Médio

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO		
PROVAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	15	3,6 pontos cada
Matemática/ Raciocínio lógico	10	3,5 pontos cada
Atualidades	05	2,2 pontos cada
Total	**30**	**100**

6.6.3 Nível Técnico

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL TECNICO		
PROVAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	10	3,5 pontos cada
Matemática/ Raciocínio lógico	05	2,2 pontos cada
Conhecimento específico	15	3,6 pontos cada
Total	**30**	**100**

6.6.4 Nível Superior

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR		
PROVAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	10	3,5 pontos cada
Matemática/ Raciocínio lógico	05	2,2 pontos cada
Conhecimentos Específicos	15	3,6 pontos cada
Total	**30**	**100**

6.7. Os conteúdos programáticos das referidas questões estão anexados ao presente certame, conforme anexos III

6.8. A aplicação da prova será realizada de forma online no endereço eletrônico avaliacao.mahatmagandhi.com.br.

6.9. Para realização da prova é recomendado o uso de navegadores modernos, como Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge, para garantir o bom funcionamento

do sistema e proporcionar uma melhor experiência ao candidato.

6.10. Para ter acesso ao sistema no dia da prova, é necessário acessar o site: https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo.

6.11. Preencha corretamente suas informações, não se esquecendo de que o e-mail cadastrado no site, será utilizado para o login no momento da prova.

6.12. O candidato poderá realizar a prova apenas na data e horário agendados. Após o início, o candidato terá uma hora e meia para concluí-la, pois após esse período não será possível finalizá-la.

6.13. Após decorrida 1 hora e 30 minutos do horário previsto para início da prova, a mesma será encerrada, não sendo mais possível iniciar ou concluir e finalizar.

6.14. Ao iniciar a prova, o candidato deverá selecionar uma opção para prosseguir para a próxima pergunta, não sendo possível retornar à resposta anterior. Vale ressaltar que as respostas já estão salvas em nossa base de dados e não podem ser alteradas caso você tente voltar e modificá-las;

6.15. Caso ocorra algum erro no sistema ou perda momentânea da conexão com a internet, você poderá fazer um novo login e o sistema abrirá na questão em que você parou. Suas respostas anteriores não serão perdidas.

6.16. Em caso de interrupção do cronômetro no site, não se preocupe, você poderá continuar realizando a prova. Esse cronômetro serve apenas como referência para você. O que valerá como início e fim da prova é o horário estipulado no edital. Fique atento aos horários informados

6.17. O candidato(a) realizará as provas, exclusivamente online no endereço https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo

6.18. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá assinalar, obrigatoriamente, somente uma das cinco opções nos campos disponíveis e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).

6.19. Ao(À) candidato(a) só será permitida a realização das provas no endereço eletrônico constante no edital e na data e horário divulgados.

6.20. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. A não realização da prova online na data e horário divulgados na ocasião da publicação do

Edital, implicará a eliminação automática do(a) candidato(a) do certame.

6.21. O(A) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico com antecedência mínima de 30 minutos com seu login e senha em mãos e somente será permitido o início da prova no horário determinado no presente edital.

6.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

6.23. Será excluído do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:

a) não validar o seu e-mail caso seja seu primeiro cadastro na plataforma de currículo.

b) não clicar no botão "inscreva se aqui" para você selecionar o cargo que deseja participar do processo seletivo

c) não acessar a prova online na data e horário determinado no edital.

d) não concluir a prova dentro do horário máximo previsto.

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

6.24. Após análise de eventuais recursos, será divulgado o Resultado Definitivo da prova objetiva no site https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo, procedendo-se às demais etapas do certame aos candidatos aprovados.

6.25. Serão classificados em ordem decrescente (do maior para o menor)

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

6.27. Serão convocados para a próxima fase três vezes o número de vagas disponíveis para cada categoria profissional, seguindo a ordem da classificação publicada

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A análise curricular que será realizada presencialmente nas datas apresentadas no ANEXO I- CRONOGRAMA, deste EDITAL, em horário e local a ser definido e

informado para os(as) candidatos(as) no site: https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo

7.2. Serão convocados(as) para a análise curricular 3 (três) vezes a quantidade de vagas previstas no edital, os demais aprovados ficarão no quadro de reserva de vagas da unidade contratante.

7.3. Nesta etapa os candidatos devem apresentar documentos que comprovem a experiencia e formação indicada no currículo, afim de serem atribuídos pontos de acordo com a tabela constante no item 7.6.

7.3.1. Os candidatos devidamente aprovados deverão apresentar os documentos abaixo listados (cópia simples), no dia da Analise de Títulos/entrevista, os quais são necessários para a análise nesta fase do processo seletivo:

7.3.2 Currículo.

7.3.3 Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e Comprovante residência).

7.3.4 Títulos exigíveis para cada nível de escolaridade (incluindo cursos inerentes à área).

7.3.5 Comprovantes de nível de escolaridade.

7.3.6 Comprovantes de experiência mínima na função.

7.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a visualização e pontuação.

7.5. Não serão atribuídos pontos sem apresentação de documento que comprove a experiencia ou formação informada.

7.6 A Análise Curricular será de caráter CLASSIFICATÓRIO

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL FUNDAMENTAL, MEDIO E TECNICO			
PARAMÊTRO		**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO OBTIDA**
1	Experiência na área do cargo pretendido requisitado.	06 meses a 02 anos: 05 pontos 03 a 04 anos: 06 pontos	

		05 a 06 anos: 07 pontos 07 a 08 anos: 08 pontos 09 a 10 anos: 09 pontos Acima de 10 anos: 10 pontos	
2	Experiência na área da saúde – urgência e emergência.	01 a 02 anos: 05 pontos 03 a 04 anos: 06 pontos 05 a 06 anos: 07 pontos 07 a 08 anos: 08 pontos 09 a 10 anos: 09 pontos Acima de 10 anos: 10 pontos	
3	Cursos inerentes à área pretendida	05 pontos para cada curso, totalizando no máximo 20 pontos	
Pontuação maxima 40 pontos			

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL SUPERIOR			
PARAMÊTRO		**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO OBTIDA**
1	Experiência na área do cargo pretendido requisitado.	06 meses a 02 anos: 05 pontos 03 a 04 anos: 06 pontos 05 a 06 anos: 07 pontos 07 a 08 anos: 08 pontos 09 a 10 anos: 09 pontos Acima de 10 anos: 10 pontos	
2	Experiência na área da saúde – urgência e emergência.	01 a 02 anos: 05 pontos 03 a 04 anos: 06 pontos	

		05 a 06 anos: 07 pontos 07 a 08 anos: 08 pontos 09 a 10 anos: 09 pontos Acima de 10 anos: 10 pontos	
3	Cursos inerentes à área pretendida	Cursos: 3 pontos Pós graduação: 7 pontos Mestrado: 10 pontos	
Pontuação maxima 40 pontos			

8. DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE PERFIL

8.1. Nesta etapa os candidatos serão avaliados quanto a apresentação pessoal, liderança/protagonismo, participação em equipe e comunicação.

8.2. A Entrevista será de caráter CLASSIFICATÓRIO.

ITEM	PARAMÊTRO	PONTUAÇÃO
1	Entrevista	Até 60 pontos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos na prova objetiva, análise curricular e entrevista

9.2. Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, na soma da prova objetiva, análise curricular e entrevista do Processo seletivo, terá preferência o candidato que:

O que obtiver maior pontuação na prova objetiva;

10.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

11. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

a) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

b) ao resultado preliminar das provas.

9.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos(às) candidatos(as) no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico processo.seletivo@mgandhi.com.br.

9.4. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

d) encaminhados por, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato(a) e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

9.6. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.7. A Comissão Examinadora da Associação Mahatma Gandhi é a última

instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

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

12. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

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

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

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

11.2.1 Cópia CNH;

11.2.2 1 Cópia do R.G;

11.2.3 1 Cópia do CPF;

11.2.4 1 Cópia do cartão do PIS ou declaração negativa (extrato da CEF);

11.2.5 1 Cópia da Carteira de Reservista;

11.2.6 1 Cópia do Título de Eleitor;

11.2.7 1 Cópia do comprovante de residência (Atualizada);

11.2.8 1 Cópia do Diploma ou outro comprovante de escolaridade

11.2.9 1 Cópia da Certidão de Casamento/ (Nascimento);

11.2.10 1 Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

11.2.11 1 Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos;

11.2.12 Declaração da escola dos filhos de 07 anos até 14 anos;

11.2.13 1 Cópia do CPF dos filhos até 21 anos;

11.2.14 Cópia da Carteira Conselho de Classe (COREN, CRM, CREFITO...);

11.2.15 Cópia da Carteira de Vacinação;

11.2.16 Cópia do comprovante de pagamento da última anuidade do Conselho de Classe;

11.2.17 Cartão do SUS;

11.3 O(A) Candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos para contratação:

a) Comprovar regularidade com o órgão de classe competente;

b) Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar; e

c) Cumprir as determinações deste Processo Seletivo.

11.4 Os(As) candidatos(as) classificados(as), de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados(as) obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

11.5 Após a homologação do Processo Seletivo, os(as) candidatos(as) classificados poderão ser convocados(as) a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Associação Mahatma Gandhi, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.6 O(A) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

11.7 O(A) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado(a) e classificado(a) na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

c) estar registrado(a) e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

f) estar quite com as obrigações eleitorais;

g) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

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

11.9 No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

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

11.11 O(A) candidato(a) empossado(a) poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência

específica, conforme normas da Associação Mahatma Gandhi.

11.12 Não tomará posse o(a) candidato(a) classificado(a) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

11.13 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Associação Mahatma Gandhi.

13.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em

eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo.

13.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(A) candidato(a) deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site https://www.associacaomahatmagandhi.com/processo-seletivo.

13.5. É responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado(a), perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado(a).

13.6. Os dados pessoais coletados durante o processo seletivo não serão compartilhados; apenas o nome completo do(a) candidato(a) será publicado em nosso site institucional para fins de publicidade do(a)s candidato(a)s inscrito(a)s e, posteriormente, do(a)s resultado(a)s. Com exceção do(a)s candidato(a)s contratado(a)s, para o(a)s quais há regras específicas de privacidade inerentes ao Contrato de Trabalho, os dados pessoais do(a)s demais candidato(a)s serão armazenados durante o prazo de vigência do processo seletivo, ou seja, por 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, ou por 2 (dois) anos, caso seja prorrogado, na forma do item 13.1 supra".

13.7. A Associação Mahatma Gandhi reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

13.8. A aprovação dos(as) candidatos(as) para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Associação Mahatma Gandhi avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.10. As despesas relativas à participação do(a) candidato(a) no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do(a) próprio(a) candidato(a).

13.11. A Associação Mahatma Gandhi não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.12. O não atendimento pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará a eliminação do Processo Seletivo.

13.13. A Associação Mahatma Gandhi não arcará, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos(as) para a realização das provas e/ou mudança de candidato(a) para a posse no cargo.

13.14. Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos(as) eliminados(as).

13.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

13.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo, no que a cada um couber.

13.17. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

13.18. Faz parte deste Edital o seu respectivo anexo:

ANEXO I - Cronograma de datas

ANEXO II – Atribuições dos cargos

ANEXO III – Conteúdo programático

Itapoá/SC, 16 de junho de 2023.

ASSOCIAÇÃO Mahatma Gandhi

SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ !

ANEXO I

CRONOGRAMA DE DATAS

PROCESSO SELETIVO

ITAPOÁ/SC

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	16/06/2023
Período de inscrições	**16/06/2023 a 18/06/2023**
Realização da prova objetiva conforme horario divulgado no quadro abaixo	**19/06/2023**
Resultado preliminar da prova objetiva	20/06/2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	20/06/2023 a 21/06/2023
Resultado final dos recursos da prova objetiva	22/06/2023
Resultado dos classificados na prova objetiva	**22/06/2023**
Convocação para análise curricular e entrevista	**22/06/2023**
Análise Curricular com entrega de documentos e entrevista	**23/06/2023**
Divulgação da classificação final	**25/06/2023**
Contratação	**26 e 27/06/2023**

Horário para a realização da prova objetiva no dia 19/06/2023 por categoria profissional

Categoria	Horário de início da prova	Horário final para conclusão da prova
Auxiliar de manutenção	9h:00min	10h:30min
Recepcionista	9h:00min	10h:30min
Auxiliar administrativo	9h:00min	10h:30min
Auxiliar de limpeza	9h:00min	10h:30min
Condutor/Motorista	9h:00min	10h:30min
Porteiro/Vigilante	9h:00min	10h:30min
Técnico de farmácia	13h:00min	14h:30min
Técnico de enfermagem	13h:00min	14h:30min

Enfermeiro	16h:00min	17h:30min
Farmacêutico	16h:00min	17h:30min

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Auxiliar de Manutenção	- Realizar atividades de manutenção predial (alvenaria, carpintaria, marcenaria, pintura, hidráulica, serralheria e solda); - Limpeza e manutenção de calhas e rufos; - Desentupimento de esgoto sanitário; - Cumprir as NR 32 e NR 6; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor. -
Auxiliar de Limpeza	- Zelar pela manutenção, limpeza e higiene das instalações, mobiliárias e equipamentos; - Apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução; - Manter limpos e cuidados todos os móveis, utensílios e bens em geral; - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança da Insitituição; - Requisitar material necessário aos seus serviços; - Controlar o consumo de material de limpeza; - Acondicionar os resíduos comuns, infectantes e recicláveis em locais estabelecidos; - Coletar os enxovais sujos, transportar, pesar e alocar para a retirada pelo prestador de serviço de lavanderia; - Controlar roupas sujas, acondicionando nos hampers, devendo permanecer o menor tempo possível na unidade; - Cumprir as normas referentes aos processos de gestão da qualidade e segurança do paciente, através do cumprimento das boas práticas legais e institucionais; - Executar limpeza e higienização de todas as áreas da Unidade de Pronto Atendimento, conforme protocolos e orientação do líder; - Realizar a coleta de resíduos e transportá-los até o local definido; - Realizar limpeza geral utilizando materiais e equipamentos de limpeza de acordo com os padrões estabelecidos, retirar pó,

	higienizar superfícies, lavar pisos, mobílias, vidros, paredes e realizar tratamento de piso, remover cera e/ou impermeabilizar; - Realizar o abastecimento e reposição de materiais; - Realizar o preenchimento da planilha de controle de limpeza terminal e pesagem de resíduos; - Zelar pela ordem, guarda e conservação dos materiais, equipamentos sob sua responsabilidade e do local de trabalho, bem como manter a organização de toda a documentação referente ao processo do trabalho. - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar; - Cumprir as NR 32 e NR 6.
Condutor/Motorista	- Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades. - Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo. - Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais. - Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados à Secretaria Municipal de Saúde. - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. - Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos. - Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular. - Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo. - Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes que vierem a ocorrer. - Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho. - Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de

	limpeza e higiene. - Conduzir veículo em viagens dentro e fora do Estado de Santa Catarina. - Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. - Manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito. - Zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo. - Atender prontamente as requisições de saída. - Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. - Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado. - Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando for necessário. - Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação, determinadas pelo superior imediato. - Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.
Porteiro/Vigilante	- Acolher de forma humanizada os pacientes atendidos, seguindo a Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata convocar; - Executar serviços de atendimento aos usuários nas áreas próximas da recepção tais como: recepcionar e orientar os pacientes, acompanhantes, serviços terceirizados ou visitantes até os locais desejados do pronto atendimento; - Zelar pelo patrimônio público observando o comportamento e movimentação das pessoas para prevenir perdas ou possíveis sinistros, acidentes ou qualquer anormalidade; - Controlar o fluxo de pessoas e veículos encaminhando-os aos locais desejados. - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar; - Cumprir as NR 32 e NR 6.
Técnico de farmácia	- Atuar sempre sob a supervisão e orientação do Farmacêutico; - Colaborar com o Farmacêutico em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pelo melhoramento contínuo dos processos da área;

	- Executar a inspeção, separação, recebimento, armazenamento, distribuição, empréstimo e devolução, quando necessário, de medicamentos e produtos para saúde; - Controlar a entrada e a saída de medicamentos e produtos para saúde na farmácia; - Conferir diariamente a temperatura ambiente do setor, geladeiras e refrigeradores existentes, a fim de evitar danos nos medicamentos e produtos para saúde, registrando e comunicando ao supervisor qualquer alteração; - Requisitar os produtos para saúde e medicamentos para reposição dos estoques na farmácia, de acordo com o consumo padrão; - Preparar a dispensação (análise, separação, digitação ou lançamento de baixa no sistema de informação) de medicamentos e produtos para saúde, conforme prescrições médicas; - Manter a limpeza, organização, inclusive controle de prazos de validade dos medicamentos e produtos para saúde disponíveis na farmácia; - Seguir as normas, procedimentos e rotinas estabelecidos no Manual de Boas Práticas da farmácia; - Manter a limpeza do local onde os medicamentos e produtos para saúde são armazenados; - Organizar e arquivar documentos referentes ao setor; - Realizar a conferência da validade dos produtos para a saúde e a reposição dos mesmos nos carrinhos de emergência; - Executar outras atividades correlatas à área de atuação; - Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição - Participar das Comissões Técnicas implementadas na Instituição, sempre que convocado pelo Farmacêutico e/ou Gestão Administrativa; - Manter sigilo sobre os dados clínicos do paciente; - Cumprir as NR 32; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor.
Auxiliar Administrativo	- Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, conciliar contas; - Participar do planejamento estratégico e examinar finanças empresariais da empresa; - Realizar levantamento de cotações e o arquivamento de documentos;

	- Integração do pessoal nas admissões e promover ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; - Efetuar processo de recrutamento e seleção, gerar planos de benefícios promovendo ações de qualidade de vida e assistência aos colaboradores e conferir os apontamentos dos colaboradores; - Elaborar folha de pagamento, rescisões e lançamento de férias; - Conferir holerites e suas respectivas entregas; - Executar serviços de apoio nas áreas de administração do departamento atendendo os colaboradores fornecendo e recebendo informações sobre assuntos relacionados ao trabalho e serviços; - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. - Cumprir as NR 32; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor.
Recepcionista	- Colaborar na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; - Receber, tramitar, digitar, conferir, reproduzir, organizar e arquivar; - Executar atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação - Atender e orientar ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação; - Arquivar prontuários, preencher formulários prestando atendimento dentro dos padrões da Instituição; - Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição - Cumprir as NR 32; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor.
Técnico de enfermagem	- Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria; - Prestar assistência direta ao paciente admitido no serviço, integrando a equipe multiprofissional;

	- Auxiliar o enfermeiro assistencial nos cuidados ao paciente grave; - Administrar os medicamentos conforme prescrição médica e protocolos estabelecidos pela Instituição; - Cumprir a rotina de enfermagem, conforme estabelecido pela Instituição; - Participar de programas de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do paciente e demais comissões, garantindo a sua implementação no serviço; - Zelar pelo material permanente ou equipamento, comunicando o enfermeiro assistencial e/ou supervisão de enfermagem, para providenciar a sua reposição e/ou manutenção quando necessário; - Participar de capacitação para a utilização correta de materiais e equipamentos para um maior aproveitamento e conservação (in loco); - Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; - Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição - Cumprir as NR 32 e NR 6; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor.
Enfermeiro	- Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria; - Supervisionar a equipe de enfermagem, fazendo cumprir os padrões de alto índice técnico, garantindo uma assistência de saúde humanizada e efetiva; - Participar de programas de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do paciente e demais comissões técnicas existentes na Instituição, garantindo a sua implementação no serviço; - Auxiliar a coordenação de enfermagem na capacitação das equipes quanto a utilização correta de materiais e equipamentos para um maior aproveitamento e conservação (in loco); - Elaborar escala de atribuições da equipe; - Realziar reuniões com a equipe de enfermagem e e participar de reuniões promovidas pela supervisão e coordenação de enfermagem; - Participar de reuniões com a equipe multiprofissional do serviço; - Elaborar e revisar rotinas e normas de enfermagem e fazer com

	que sejam cumpridas em todos os níveis; - Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; - Prestar assistência a pacientes, integrando a equipe de enfermagem;Acolher de forma humanizada e classificar os pacientes na admissão no pronto atendimento, seguindo o que determina o protocolo de classificação de risco estabelecido pela Instituição; - Participar no acompanhamento e na avaliação dos indicadores de qualidade da unidade, propor melhorias quando necessário; - Zelar pelo cumprimento das atividades privativas do enfermeiro e da equipe de enfermagem, de forma segura e ética, observando legislações pertinentes; - Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição - Cumprir a rotina de supervisão de enfermagem; - Executar, supervisionar a equipe na execução e avaliar a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE) conforme legislação do Conselho Federal de Enfermagem. - Cumprir as NR 32 e NR 6; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor.
Farmacêutico	- Cumprir a legislação do exercício profissional e o código de ética da categoria; - Fornecer apoio técnico à gestão administrativa, equipe médica, de enfermagem e aos auxiliares de farmácia, no que diz respeito a implementação da assistência farmacêutica na Instituição cumprindo as legislações vigentes; - Cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes relacionadas à assistência farmacêutica na Instituição; - Estar atualizado no que diz respeito as Regulamentações do Ministério da Saúde e demais órgãos oficiais relacionados a assistência farmacêutica, através do estudo das Notas Técnicas e Portarias, a fim de garantir o cumprimento das determinações por parte da Instituição; - Estar devidamente certificado como responsável técnico pelo Conselho Federal de Farmácia; - Estar quite com as obrigações com o Conselho Federal de Farmácia; - Conhecer as cláusulas do Contrato de Gestão que determinam o elenco de medicamentos e materiais padronizados para a Institu-

	ição, bem como demais exigências relacionadas a assistência farmacêutica; - Estabelecer critérios técnicos para a aquisição de materiais e medicamentos; - Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação de materiais e medicamentos; - Arquivar e manter organizadas e atualizadas as documentações pertinentes à farmácia; - Realizar a farmacovigilância com base em análise de reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local; - Manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, estando alocados em local com acesso restrito; - Prestar assistência farmacêutica aos pacientes atendidos na Instituição, sempre que necessário; - Atuar com a equipe multiprofissional na assistência ao paciente; - Supervisionar a equipe da farmácia em todas as suas atividades; - Participar de treinamentos e reuniões técnicas com a equipe multiprofissional da Instituição; - Elaborar os protocolos e fluxos assistenciais da assistência farmacêutica; - Participar com os demais responsáveis técnicos na elaboração de protocolos e fluxos assistenciais que envolvem a assistência farmacêutica; - Participar da avaliação de desempenho dos colaboradores da equipe da farmácia; - Supervisionar a reposição de medicamentos e materiais nos carrinhos de emergência da Instituição; - Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição na movimentação do estoque da farmácia; - Participar das Comissões Técnicas implementadas na Instituição, sempre que convocado pela Gestão Administrativa; - Trabalhar em harmonia com a equipe multiprofissional da Instituição; - Cumprir as NR 32 e NR 6; - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização; - Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitor.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NIVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Sistema de medidas legais. Sistema monetário brasileiro. Fração. Radiciação. Razão e Proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Equação do primeiro e segundo grau. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Potenciação. Raciocínio lógico. Dízima periódica.

Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Probabilidade. Resolução de problemas. Potenciação. Frações. Expressão numérica. Média. Mediana. Geometria plana. Notação científica. MDC. MMC.

ATUALIDADES: Política. Economia. Ambiente. Fenômenos naturais. Cultura. Educação. Saúde. Segurança. Transporte. Relações internacionais. Cidadania. Relações sociais de vulnerabilidade.

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL TÉCNICO

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

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

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO DE NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde

– Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Resolução COFEN nº 564 de 06 de novembro de 2017 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Enfermagem Materno-Infantil. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem em Urgência e Emergência. Centro de Material e Esterilização (CME). Limpeza e desinfeção de artigos e superfícies. Suporte Básico de Vida e Avançado. Epidemiologia. Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) - Equipamentos de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32) -Diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde. Segurança do paciente. Princípios do SUS. Farmacologia. Administração medicamentosa. Realização do eletrocardiograma. Cálculo de medicação. Parada cardiorrespiratória – Diretrizes American Heart Association. AVC. IAM. Medicação de alta vigilância. Verificação de sinais vitais. Convulsão. Acolhimento, triagem e classificação de risco.

TÉCNICO DE FARMÁCIA: Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos segundo modelos utilizados no âmbito hospitalar; Princípios gerais da assistência farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica e farmácia clínica; Conceitos básicos em Farmácia Hospitalar; Classes de medicação. Segurança do paciente, Controle de infecção e Biossegurança; Armazenamento e Distribuição de Medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de armazenamento e Gestão de estoques; Farmacotécnica hospitalar: Preparações Medicamentosas. Cálculos de medicações. Central de preparações estéreis e Operações farmacotécnicas de unitarização, fracionamento e subdivisão de formas farmacêuticas de medicamentos líquidos, sólidos e semissólidos e Preparações estéreis injetáveis; Conceitos de Medicamento Genérico, Similares, Biossimilares e Medicamento de referência; Ciências Farmacêuticas: Noção de Farmacologia, classificação de medicações por grupo farmacológico, forma farmacêutica, via de administração, Interações Medicamentosas, Classificação Terapêutica; Noção de Farmacodinâmica e farmacocinética. Medidas de segurança do paciente; Gerenciamento e descarte de resíduos de saúde: Procedimentos de descarte adequado de resíduos de medicamentos e materiais de laboratório; Noções básicas de segurança em ambiente hospitalar: Uso de Equipamento de Proteção Individual e segurança ocupacional; Licenciamento sanitário: Legislação, Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos;

Gestão armazenamento, controle e dispensação de medicamentos controlados. Atribuição e regulamentação profissional.

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO:

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde – Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 358 de 29 de outubro de 2009 - Dispõe sobre a Sistematização da

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

FARMACÊUTICO:

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Cartilha Humaniza SUS. Carta dos direitos usuários da Saúde – Ministério da Saúde, 2006. Lei nº 13.021, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014 que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de

Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Rename. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Segurança no trabalho. Segurança do paciente. Programa de atenção farmacêutica no SUS. Políticas de Saúde e medicamentos. Acesso a medicamentos no âmbito do SJUS. Incorporação de medicamentos no SUS. Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para uso humano em farmácias. Licenciamento sanitário: Legislação, Controle Sanitário do Comércio de Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Fisiologia humana.