**PROCESSO SELETIVO HOSPITAL MAHATMA GANDHI – NOVO HORIZONTE/SP**

**EDITAL Nº 003/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O HOSPITAL MAHATMA GANDHI**

O **HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil, sem fins lucrativos, constituída em 27.04.1968, declarada de Utilidade Pública Federal através do Decreto de 17.09.1992 (Proc. MJ nº 14554/90-441), Estadual através do Decreto nº 10.314 de 13.09.1977, Municipal através da Lei nº 961 de 28.08.1968, instituição Filantrópica com Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área da saúde, emitido pelo Ministério da Saúde, Processo nº 25.000.10455/2012-14 – MS, renovado pela Portaria nº 1.766, de 07.11.2018, inscrito junto ao CNPJ/MF. sob nº 47.078.019/0001-14, com sede a Rua Duartina nº 1.311, Vila Soto, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo, e endereço eletrônico hospital@mgandhi.com.br, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DO HOSPITAL MAHATMA GANDHI QUE ATUARÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE – SP.**

## 1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo possui caráter eliminatório e classificatório, observados os princípios estatuídos nos artigos 2º e 5º do Regulamento de Contratação de Pessoal do Hospital Mahatma Gandhi, compreendendo as seguintes etapas:

1.1.1. Primeira Etapa: Analise Curricular, sendo eliminatória e classificatória de acordo com a pontuação atribuída, segundo critérios e quantidades especificados neste edital no item 3, nos quadros II e III.

1.1.2. Segunda Etapa: Prova objetiva de caráter classificatório, (apenas serão eliminados os candidatos que não atingirem 50 pontos da nota de corte), que será aplicada para os classificados na primeira etapa, na qual será divulgado data, horário e local para realização da mesma

1.1.3. Terceira Etapa: Entrevista e analise de perfil, a ser realizado para todos os candidatos aprovados na segunda etapa.

1.2 Entende-se por Cadastro Reserva (CR): Os candidatos aprovados e que serão convocados por ordem de classificação para postos que ficarem vagos ou criados durante a validade do Processo de Seleção.

1.3 Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as formas de avaliação definidos neste edital, estão estabelecidos no Quadro abaixo

ASSOCIAÇÃO Mahatma Gandhi

SAÚDE E EDUCAÇÃO É ASSIM QUE SE FAZ !

**QUADRO I**

| CARGO | REQUISITOS / CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGA | SALÁRIO R$ | DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo / **40horas semanais** | CR | R$1.418,64 | Certificado de Conclusão/Histórico Escolar – Ensino Médio Completo. |
| Auxiliar de Higiene e Limpeza | Ensino Fundamental Completo / **40 horas semanais** | CR | R$ 1.248,40 | Certificado de Conclusão/ Histórico Escolar – Ensino Fundamental Completo |

**2- DA INSCRIÇÃO:**

2.1 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

2.2 A inscrição será inteiramente gratuita e o candidato interessado deverá enviá-la no e-mail curriculum@mgandhi.com.br, digitalizando **todos os documentos comprobatórios** para análise de títulos, conforme o item 3 deste edital, juntamente com cópia de documento de identidade válido com foto, comprovação para os cargos de nível médio técnico através da conclusão do curso do cargo pleiteado, curriculum identificando o cargo desejado e telefone para contato.

- Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do respectivo Conselho de Classe (Ex.: CREA, OAB, CRC, CRM, COREN, etc.); bem como CNH - Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- Os títulos deverão ser anexados no corpo do e-mail no ato da inscrição. **A inexatidão das informações ou a não comprovação da titulação implicara a desclassificação do candidato.**

2.3 O período para a inscrição e envio dos documentos comprobatórios será de **(09/06/2023 até 23:59 horas do dia 13/06/2022)**. Os candidatos selecionados de acordo com os critérios deste Edital serão convocados através do site e contato telefônico, no número informado no e-mail.

2.4 Ao enviar os documentos comprobatórios por e-mail, o candidato estará assumindo, sob as penas da lei, que possui os seguintes documentos abaixo discriminados, comprobatórios nas condições aduzidas:

- Ter completado 18 anos de idade;
- Ser brasileiro ou estrangeiro de acordo com a legislação em vigor;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Possuir escolaridade correspondente ao cargo pleiteado;
- Possuir inscrição no Conselho de Classe da sua categoria profissional;

- Gozar de boa saúde física e mental;
- Comprovante de residência;
- Conhecer e estar de acordo com as instruções do Processo de Seleção.

2.5 Não serão recebidas inscrições por via postal e/ou presencial.

2.6 A não apresentação dos documentos solicitados por ocasião da admissão, ou a inexatidão das afirmativas, ou irregularidades de tais documentos, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e de todos os atos decorrentes do Processo de Seleção, bem como na perda dos direitos consequentes, sem prejuízo das sansões penais aplicáveis à falsidade da declaração.

2.7 Não serão validas as inscrições de candidatos já contratados pelo Hospital Mahatma Gandhi no município de Novo Horizonte para o mesmo cargo ou função pleiteados nesse Processo Seletivo, ocasião em que, mesmo se realizada a prova pelo candidato, considerar-se-á sem efeito para fins de contratação, ainda que aprovado.

## 3- ANÁLISE CURRICULAR

3.1 Serão considerados Títulos somente os constantes nos Quadros a seguir, limitado a pontuação máxima descrita, sendo que os **pontos excedentes serão desconsiderados**.

3.2 Os títulos deverão ser anexados no e-mail no ato da inscrição segundo item 2 deste Edital.

3.3 Não serão recebidos os títulos apresentados fora do prazo definido neste Edital.

3.4 Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

3.5 Cada título será considerado uma única vez, durante a análise, sendo desconsiderado o envio de inscrição/título repetidos.

3.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo de Seleção.

3.7 Em relação à Experiência Profissional:

3.7.1 No caso de apresentação de Carteira de Trabalho há necessidade da digitalização do Contrato de Trabalho e eventuais mudanças de funções descritas em “Alterações de Salários” e/ou “Anotações Gerais”.

3.7.2 No caso de experiência em domicilio, deverá apresentar declaração com firma reconhecida.
3.7.3 Os candidatos que tiverem duplo vínculo empregatício receberão pontuação uma única vez no ano/período trabalhado.

3.8 Currículos enviados sem os documentos comprobatórios será atribuída nota zero, tendo em vista que a análise é embasada somente com os comprovantes.

3.9 Constituem Títulos válidos somente os a seguir indicados nos quadros II e III deste edital, desde que devidamente de acordo com a categoria pleiteada.

3.10 Somente serão considerados cursos, simpósios, seminários, congressos, pesquisas, estágios e participação em Ligas acadêmicas, realizados nos últimos 4 anos, anterior à data de publicação deste Edital, não se aplicando para curso de especialização, mestrado e doutorado.

**Quadro II: Nível Médio e Técnico: Títulos para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

| Títulos | Atividade | Valor Mínimo | Valor Máximo | Observação/ Documentos Comprobatórios |
|---|---|---|---|---|
| **Experiência Profissional no cargo pleiteado** | Experiencia no Cargo Pleiteado | 10,00 pontos por ano | 50 pontos | Carteira de Trabalho:Digitalização do Contrato de Trabalho e eventuais mudanças de funções descritas em "Alterações de Salários" e/ou "Anotações Gerais". |
| **Cursos na área da saúde ou no cargo pleiteado** | Igual ou Superior a 100 horas | 20,00 pontos | 50 pontos | Serão considerados apenas os cursos relacionados com o cargo pleiteado. Certificados e ou diplomas. |
| | Entre 41 a 99 horas | 15,00 pontos | | |
| | Entre 2 até 40 horas | 10,00 pontos | | |
| | | **Total** | **100 pontos** | |

**Quadro III: Nível Fundamental: Títulos para o cargo de AUXILIAR DE HIGIENE E LIMPEZA**

| Títulos | Atividade | Valor Mínimo | Valor Máximo | Observação/ Documentos Comprobatórios |
|---|---|---|---|---|
| **Experiência Profissional no cargo pleiteado** | Experiencia no Cargo Pleiteado | 10,00 pontos por ano | 50 pontos | Carteira de Trabalho:Digitalização do Contrato de Trabalho e eventuais mudanças de funções descritas em "Alterações de Salários" e/ou "Anotações Gerais". |
| **Cursos na área da saúde ou no cargo pleiteado** | Igual ou Superior a 100 horas | 20,00 pontos | 50 pontos | Serão considerados apenas os cursos relacionados com o cargo pleiteado. Certificados e ou diplomas. |
| | Entre 41 a 99 horas | 15,00 pontos | | |
| | Entre 2 até 40 horas | 10,00 pontos | | |
| | | **Total** | **100 pontos** | |

## 4- DA CLASSIFICAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PARA A PROVA TÉCNICA TEÓRICA OBJETIVA

4.1 Após o período de análise curricular serão convocados para a avalição teórica objetiva as quantidades de candidatos conforme o quadro a seguir.

**Quadro IV:**

| CARGO | Candidatos convocados para a Realização de Prova Objetiva |
|---|---|
| Auxiliar Administrativo | 30 |
| Auxiliar de Higiene e Limpeza | 20 |

4.2 Havendo empate na nota correspondente à última classificação, todos os candidatos com nota igual a essa estarão habilitados a participar da Segunda Etapa do processo seletivo (Prova

Objetiva).

4.3 Em caso do número de inscritos menor que as quantidades descritas no Quadro IV, todos os candidatos inscritos para o cargo em questão serão convocados para a realização da Prova Objetiva e Entrevista, desde que obedeçam a todos os critérios da análise curricular e não possuam nota 0 (zero) na mesma.

4.4 As pontuações obtidas na Análise Curricular serão desconsideradas a partir da segunda fase (Prova Objetiva, devendo o candidato atingir no mínimo 50 pontos), sendo a nota final de classificação dos candidatos no Processo Seletivo a nota da Prova Objetiva somada com a Entrevista.

## 5- PROVA OBJETIVA

5.1 A prova terá duração de 02 (duas) horas. O candidato deverá atingir no mínimo 50 pontos para poder passar para a etapa da entrevista.

5.2 As provas acontecerão em dias, horários e locais que serão divulgados na Convocação dos candidatos aprovados na primeira etapa (Análise Curricular), não haverá sob pretexto algum, segunda chamada nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o local de prova, munido do documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul.

5.4 Serão considerados documentos de identificação oficial: Carteira de identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.) Certificado de Reservista e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições.

5.5 Serão respeitadas todas as orientações da OMS (Organização Mundial de Saúde) quanto as aplicações das provas com os distanciamentos necessários, medidas de higiene e quantidade reduzida de candidatos por sala.

5.6 Conforme o item 4.4 deste edital, a classificação final se dará pela nota da prova somando a nota da entrevista, e a prova deverá ter no mínimo 50 pontos de acerto para o candidato poder se classificar.

**Quadro V**

| **QUADRO DE PROVAS DE NÍVEL MÉDIO**<br>Auxiliar Administrativo | | | |
|---|---|---|---|
| **Disciplinas** | **Nº. de questões** | **Nota por questão** | **Total por Prova** |
| **Língua Portuguesa** | 10 | **2.0** | 20 |
| **Matemática** | 05 | **2.0** | 10 |
| **SUS** | 05 | **2.0** | 10 |
| **Conhecimentos Específicos** | 10 | **6.0** | 60 |
| **Total** | **30 questões** | | **100 pontos** |

**Quadro VI**

| QUADRO DE PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL<br>Auxiliar de Higiene e Limpeza | | | |
|---|---|---|---|
| **Disciplinas** | **Nº. de questões** | **Nota por questão** | **Total por Prova** |
| **Língua Portuguesa** | 20 | **4.0** | 80 |
| **Matemática** | 10 | **2.0** | 20 |
| **Total** | **30 questões** | | **100 pontos** |

## 6- ENTREVISTA/ANÁLISE DE PERFIL

6.1 Os candidatos aprovados na prova técnica serão convocados para a entrevista/análise de perfil que serão realizadas, no escritório do Hospital Mahatma Gandhi situado a Rua Antonio Cardoso, 445, Centro – Novo Horizonte/SP, em dias e horários a serem divulgados na convocação.

6.2 Nesta etapa serão avaliados os seguintes critérios: apresentação pessoal; liderança/protagonismo; participação em equipe, comunicação e habilidades técnicas.

6.3 Nomes dos integrantes da Banca examinadora: Juliana Eufrasio Pereira, Janaina Martins Lopes, Tiago Aparecido da Silva, Fernanda Carolina Pereira e Rafaella Giraldi de Oliveira.

## 7- DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1 Os nomes dos candidatos aprovados para composição do cadastro reserva, serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: http://www.associacaomahatmagandhi.com, e estarão disponíveis na Unidade Administrativa situada na Rua Antonio Cardoso, 445 – Centro – Novo Horizonte.

## 8- DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E RECURSO

8.1 Os nomes dos candidatos aprovados para a composição do cadastro reserva serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: http://www.associacaomahatmagandhi.com.br.

8.2 Do resultado poderá o candidato apresentar recurso no prazo de 48 horas contados a partir da divulgação e serão julgados em igual prazo pela comissão de seleção do HOSPITAL MAHATMA GANDHI.

## 9- DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados conforme necessidade e conveniência do Hospital Mahatma Gandhi e sempre de acordo com a classificação obtida

9.2 Os candidatos convocados, no momento da contratação, deverão comparecer na Unidade Administrativa situada a Rua Octaviano Marcondes, nº 465, Centro – Novo Horizonte/SP, munidos dos seguintes documentos:

ORIGINAIS:

- 01 Fotos 3x4 (colorida e recente);
- Cópia da Carteira de Trabalho Digital;
- Cópia do Curriculum;
- Carta de motorista;
- Cópia do R.G;
- Cópia do CPF;
- Cópia do cartão do PIS ou declaração negativa (extrato da CEF);
- Cópia daCarteira de Reservista (sexo masculino);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante de residência (Atualizado);
- Cópia do Diploma ou outro comprovante de escolaridade;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- Declaração da escola dos filhos de 07 anos até 14 anos;
- Cópia do CPF dos filhos até 21 anos.
- Cópia da Carteira Conselho de Classe (COREN, CRM, CREFITO...);
- Cópia da Carteira de Vacinação atualizada ;
- Cópia do comprovante de pagamento da última anuidade do Conselho de Classe;
- Cópia do Cartão SUS;
- Cópa de dados bancários pessoais;
- Comprovante de Consulta de Qualificação Cadastral no eSocial, constanto que os dados estão corretos;

O candidato deverá atender aos seguintes requisitos para contratação: comprovar regularidade com o órgão de classe competente. Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar, e todos devem cumprir as determinações deste Processo Seletivo Simplificado.

## 10- VIGÊNCIA

O presente Processo Seletivo tem validade de 12 (doze) meses a partir da publicação deste Edital.

## 11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A organização deste Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da comissão de seleção do HOSPITAL MAHATMA GANDHI, a quem caberá sanar dúvidas e dirimir conflitos ao processo de seleção.

11.2 Dúvidas e questionamentos poderão ser enviados através do e-mail **curriculum@mgandhi.com.br** ou entregues presencialmente redigidos na sede do Hospital Mahatma Gandhi, situada a Rua Antonio Cardoso, nº 445, Centro – Novo Horizonte/SP (Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta: das 07h00 às 17h00).

ASSOCIAÇÃO Mahatma Gandhi

SAÚDE E EDUCAÇÃO É ASSIM QUE SE FAZ !

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Nível Fundamental Completo

**Auxiliar de Higiene e Limpeza:** Varrer, lavar, encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, áreas e pátios; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; remover lixos e detritos; desinfetar bens móveis e imóveis; manter a higiene e limpeza de todos os ambientes que for designado; arrumar enfermarias, executar outras tarefas semelhantes.

### Nível Médio Completo

**Auxiliar Administrativo:** Executar atividades de apoio administrativo inerente na Rede de Atenção Primária à Saúde, realizando / atendendo ligações telefônicas, agendando consultas, atendimento a pacientes, preenchendo fichas de notificação, anotando informações em prontuários, lançando / digitando documentos / dados em geral e outras atividades de caráter correlato.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica;Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico);Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade;Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas esubordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinênciae inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raizquadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.).
Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais.Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência.Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz
quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1° e 2° graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções:A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1° e 2° graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana:
Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA**: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

**SUS**: LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.