

## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

### 1 – PREÂMBULO

1.1- A - ASSOCIACAO NACIONAL DE APOIO AO ENSINO, SAUDE E POLITICAS PUBLICAS DE DESENVOLVIMENTO, torna público que fará realizar o Processo Seletivo de vagas para contratação imediata e formação de cadastro reserva nos termos e condições que especifica.

1.2- Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da ,reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa- fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

1.3- Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este chamamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

### 2 – OBJETO

2.1 – O presente Chamamento Público tem por objetivo a seleção de profissionais para contratação imediata e formação de cadastro reserva para exercerem funções de RECEPCIONISTA, ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR HIGIENIZAÇÃO, AUXILIAR DE LAVANDERIA, FARMACÊUTICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, conforme Tabela III do Edital Nº 001/2018 conforme as necessidades do serviço e de acordo com valores estabelecidos neste Chamamento, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho, os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência de 45 dias, renováveis por mais 45 dias, conforme o disposto no art. 445, parágrafo único da CLT. e, portanto, não cumprirá direito a estabilidade. Serão lotados na Unidade de Pronto Atendimento Municipal – 24h – PA ADAUTO GONÇALVES PESSINI, conforme necessidade de contratação.

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

### **3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

As inscrições serão abertas a qualquer interessado, porém, aqueles que não comprovarem ter a formação necessária e não apresentarem os documentos mínimos exigidos no item 6.1 desse instrumento de chamamento será imediatamente desclassificado.

São requisitos básicos exigidos no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com o título devidamente revalidado nos termos da legislação em vigor;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir o perfil e os requisitos estabelecidos para a vaga, bem como, a escolaridade exigida para o cargo;
- e) apresentar a documentação exigida;
- f) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- h) gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com necessidade especial incompatível como o exercício das funções referentes ao cargo concorrido;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências no presente edital, especialmente em caso de convocação para contratação, apresentando-se no prazo estipulado, sob pena de ser considerado (a) desistente do processo seletivo;
- j) possuir, se for o caso, títulos estrangeiros somente validados nos termos da legislação em vigor.

### **4 – DATA DE INSCRIÇÕES, ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CURRÍCULO**

As datas estipuladas para inscrição, recebimento de documentos, currículo e participação das fases do processo de seleção obedecerão ao seguinte:

Inscrições, entrega do **CURRÍCULO** e da **DOCUMENTAÇÃO (item 6.1), APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS (item 6.2) e EXPERIÊNCIA (item 6.1 “F” e 6.3)**, serão feitas e entregues diretamente na Unidade de Pronto Atendimento Municipal – 24h – PA ADAUTO GONÇALVES PESSINI, sito na Rua Major Caetano, nº 55 – Centro – Rio Novo do Sul – ES, CEP 29.290-000, da **presente data até o dia 27/06/2018 das 08:00 as 17:00 horas.**

**- O candidato poderá inscrever-se para apenas um emprego/cargo.**

Entrevista será realizada a partir do dia **28/06/2018**, na qual deverá ser agendada no ato de entrega da documentação, em local a ser informado.

O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.

O candidato que não realizar ou não obedecer alguma fase do processo de seleção será desclassificado

A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

O processo seletivo em questão têm caráter eliminatório e classificatório, compreendendo ANÁLISE CURRICULAR e ENTREVISTA.

Os candidatos serão submetidos à entrevista, na ordem do número da sua inscrição.

Inscrição gratuita

**5 – FORMA DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

Os interessados deverão comparecer na Unidade de Pronto Atendimento Municipal – 24h – PA ADAUTO GONÇALVES PESSINI, sito na Rua Major Caetano, nº 55 – Centro – Rio Novo do Sul – ES, CEP 29.290-000.

Preencher o formulário com todas as informações solicitadas. - Após confirmação dos dados, o candidato receberá um comprovante da sua inscrição. Os documentos serão analisados na fase de avaliação e os candidatos que não apresentarem todos os documentos constantes nos itens acima mencionado neste instrumento terão pontuação reduzida ou desclassificados.

O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão

anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente e que tenha havido aprovação nas etapas de avaliação e seleção.

O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição.

O candidato portador de deficiência além de declarar no Formulário de Inscrição, a sua condição de deficiente, deverá encaminhar a , laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.**

O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.

Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.

Havendo mais de uma inscrição, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes.

## **6 – DA DOCUMENTAÇÃO:**

6.1 – Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante da inscrição;
- b) Obrigatório apresentar cópia simples Carteira do conselho de classe referente ao cargo pretendido (COREN, CRO, CREFITO, CREA, CRM, ETC) Situação **Ativo**.
- c) Obrigatório apresentar cópia simples do diploma da graduação, formação técnica ou ensino médio, fundamental (fundamental diploma ou declaração de alfabetizado), conforme Pré requisitos do item 10 tabela III.
- d) Comprovação de Títulos - Cópia simples dos comprovantes constante no item 6.2;
- e) currículo atualizado e assinado pelo candidato;
- f) Prova de Experiência - Obrigatório apresentar comprovante de experiência anterior (cópia simples da CTPS das páginas **foto e qualificação civil** (frente e verso) e da(s) pagina(s) do(s) **contrato(s) de trabalho**.
- g) Foto 3x4;

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

- h) RG;
- i) CPF;
- j) Título de eleitor;
- k) Comprovante de votação na última eleição;
- l) Carteira reservista, se do sexo masculino;
- m) Cópia do comprovante de residência;
- n) Nada consta atualizado do conselho de classe;
- o) PIS/PASEP;
- p) Laudo médico emitido pela FUNAD (se pessoa com necessidades especiais)

## **ENTREVISTA**

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

Os candidatos serão submetidos à entrevista, na ordem do número da sua inscrição.

Será excluído o candidato que:

- a) Não apresentar a documentação de inscrição até a data e horário informado ;
- b) Não apresentar o documento de identificação, conforme exigido em Edital.
- c) Não comparecer a entrevista, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não assinar o termo de realização de entrevista
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura;

- h) Descumprir as normas e os regulamentos da ANAESP durante a realização da entrevista;
- i) Não seguir as normas deste Edital.

## TABELA I

### RELAÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Auxilia seu supervisor nas funções que lhe forem atribuídas. Faz atendimento telefônico e ao público. Consulta arquivos e localiza documentos que seu supervisor solicitar. Digita textos, cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, planilhas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros. Atualiza quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos sob orientação. Opera equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros. Emite requisições, listagens e relatórios quando necessário. Atende chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Efetua cálculos e conferências numéricas simples. Mantém organizado e/ou atualiza arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar seu controle. Efetua registro, preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros, e outros similares, efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor. Atende ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes. Procede a identificação de pessoas solicitando documentos, preenchendo registros e orientando quanto ao uso do crachá, quando necessário para possibilitar o controle da entrada e saída de pessoas. Organiza o acesso de pessoas de acordo com as normas específicas. Intera-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos visitantes.

#### Rio Novo do Sul- ES

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>Recebe, controla e envia correspondências, mercadorias e outros, por meio de malote e protocolo, providenciando os registros necessários. Executa outras tarefas correlatas. . Efetuar apoio administrativo à gerência da Unidade, protocolar, receber e enviar documentos. Responsável em manter organização de toda rotina administrativa no PA. Despachar documentos, efetuar levantamentos e consolidados. Elaboração de relatórios e planilhas, bem como realizar outras atividades relacionadas ao cargo</p>
AUXILIAR DE COZINHA	<p>Seguir as normas e procedimentos administrativos ou relacionados à área nutricional, conforme determinações; Auxiliar a cozinheira; Preparar e servir a alimentação de acordo com as orientações e cardápio, determinados pelas nutricionistas; Auxiliar no atendimento e organização durante as refeições; Zelar pela conservação e asseio das dependências da cozinha, refeitório e seus equipamentos; Zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros; Manter em dia o registro de consumo e saldo de gêneros na despensa; Manter o controle de qualidade dos gêneros servidos e de sua validade, comunicando qualquer irregularidade observada; Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios.</p> <p>Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas</p>
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	<p>Coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manejar hampers. Além disso, limpar os coletores de resíduos, limpar diversas áreas do Pronto Atendimento e organizar os equipamentos e a rotina de trabalho. É preciso também, além da limpeza, fazer a desinfecção de dependências e abastecer enfermarias, salas, sanitários com papel</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>toalha, papel higiênico, sabonete e álcool. Organizar, limpar e guardar os insumos de limpeza e equipamentos de higienização; Executar trabalho de limpeza e desinfecção, passando pano, lavando, escovando, maquinando, encerando, conforme técnica, as dependências, móveis e instalações, para manter as condições de higiene e conservação; Remover o pó dos móveis, equipamentos e acessórios, limpando com pano úmido para conservar a limpeza e aparência; Limpar escadas, paredes, tetos, pisos, instalações sanitárias, expurgos, bebedouros, azulejos, portas, janelas, venezianas e persianas, lavando, escovando e esfregando, usando os insumos apropriados para retirar poeiras e detritos; Abastecer enfermarias, salas, corredores e sanitários, com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool; Diluir saneantes de acordo com especificações técnicas e quantidades compatíveis à utilização em respeito aos prazos de validade; Limpar e organizar materiais e equipamentos de higienização, comunicando danos e extravios; Utilizar os equipamentos de proteção individual e coletivo apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição; Participar de educação continuada sobre técnicas e atualizações de serviço de higienização, políticas públicas e qualificação profissional disponibilizadas pela Instituição. Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas</p>
AUXILIAR DE LAVANDERIA	<p>Realizar o processamento da roupa utilizada no atendimento aos usuários. Selecionar e preparar a roupa para secagem; Transferir a roupa para mesa de passar a vácuo ou calandra, de acordo com sua classificação; Dobrar e acondicionar a roupa seguindo técnicas adequadas para cada tipo de roupa; Encaminhar a roupa já dobrada à roupa; Manter limpo e em ordem o material e local de trabalho; Efetuar o controle de entrada e saída do enxoval por tipo, com registro em livro específico do setor; Participar do inventário do enxoval sempre que demandado pelo superior imediato; Verificar diariamente as condições de uso das máquinas, comunicando o superior imediato quando houver qualquer irregularidade; Auxiliar em confecções, reparos e pinturas; Efetuar a distribuição do enxoval na instituição conforme</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)



	<p>horários e quantidades pré-estabelecidos mediante registro obrigatório com carimbo e assinatura do recebedor em formulário específico;Dispensar a rouparia limpa nas unidades de internação;Coletar roupas sujas dos setores;Separar as roupas segundo a classificação em leve e pesada, bem como do material nela contido;Efetuar pesagem das peças com registro em livro de controle específico da área; Direcionar a roupa na lavadora seguindo a classificação, a quantidade e o tipo de produto que será empregado na lavagem distribuindo uniformemente a carga entre os cestos de acordo com o peso; Arrumar e retirar a roupa de cama dos leitos que não estão ocupados; Reportar ao superior imediato todas as faltas de peças de enxoval identificadas;Executar outras tarefas correlatas à área</p>
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Orientar e acompanhar os serviços prestados pela equipe sob sua coordenação. Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de Enfermagem. Realizar os Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediata. Prestar Assistência de Enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, assistência segura, humanizada e individualizada aos usuários. Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência. Realizar procedimentos, atividades conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, conforme o programa em que estiver inserido. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar e organizar junto à coordenação da de elaboração de protocolos. Avaliar</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro,CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>critérios sua competência técnica, científica, ética e legal e somente aceitar encargos ou atribuições, quando capaz de desempenho seguro para si e para outrem. Garantir a continuidade da Assistência de Enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência, orientar e supervisionar essas ações desenvolvidas pela equipe de trabalho. Outras atividades inerente à área</p>
FARMACEUTICO	<p>Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo C.C.I.H.; participar da elaboração das escalas anuais de férias; avaliar periodicamente a equipe de enfermagem; elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na Unidade; responder pelo Serviço de Enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio a unidade; substituir o Enfermeiro RT/Gerência da Unidade quando da ausência deste ou quando solicitado. Proceder à Classificação de Risco; orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta; instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo; realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente.</p> <p>Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Participar na</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos. Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas</p>
RECEPCIONISTA	<p>Acolher com excelência os usuários e servidores do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma humanizada, visando otimizar o atendimento à população. As atividades consistem em realizar marcações e agendamentos eletrônicos e/ou de forma manual de consultas e procedimentos nas agendas, via telefone e/ou via web. Efetuar inserção de exames e procedimentos no sistema de regulação/marcação. Efetuar digitalização, recebimento e liberação de APAC e AIH. Fornecer informações aos servidores e usuários sobre agendamentos, serviços ofertados pela equipe em serviço. Realizar abertura, arquivamento, retirada e organização de prontuários, impressos e documentos administrativos. Efetuar alimentação/digitação das informações no</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>sistema de informação do SUS, confeccionar cartão e – SUS preencher formulários e impressos diários. Efetuar dispensação de medicamentos na farmácia sob supervisão de um profissional qualificado, fazer pedido de materiais e insumos semanalmente, efetuando controle de entrada e saída de materiais e insumos. Efetuar apoio administrativo à gerência da Unidade, protocolar, receber e enviar documentos. Responsável em manter organização de toda rotina administrativa no PA. Despachar documentos, efetuar levantamentos e consolidados. Elaboração de relatórios e planilhas, bem como realizar outras atividades relacionadas ao cargo</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Executar atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem. Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, sob a supervisão do Enfermeiro. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas. Executar cuidados, tratamentos, exames, coleta de exames, especificamente prescritos por médicos e enfermeiros, ou de rotina. Participar, conforme a política do município, de projetos, treinamentos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas. Acompanhar junto com a equipe multidisciplinar, o tratamento dos clientes com patologias notificadas para o devido controle das mesmas. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Trabalhar segundo</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no serviço de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de saúde Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Outras atividades inerente à função. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis no PA e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo o PA em perfeito estado de conservação e assepsia; conhecer a estrutura de saúde dos cenários onde o PA é referência; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida em urgências e emergências. Desempenhar tarefas auxiliares e técnicas de enfermagem, quanto aos cuidados com os pacientes. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia; nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; efetuar o controle de pacientes e comunicantes com doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsidio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de higiene e conforto e zelar pela segurança do paciente, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo na

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>alimentação; executar atividades de desinfecção e esterilização. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito os demais membros da equipe multiprofissional; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional; acatar todas as deliberações da Coordenação; participar de treinamentos destinados a sua categoria; executar as ações de acordo com o procedimento operacional padrão (POP); executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p>-</p>
<p>VIGIA</p>	<p>Executar serviços de vigilância e recepção em portaria da unidade, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio, fluxo de pessoas e a segurança de seus ocupantes.</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão, recepção, corredores do prédio e garagem e outras áreas, procurando identificá-las, para a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se de encaminhar devidamente correspondência em geral e de encomendas enviadas a unidade, encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Orientar o fluxo de pessoal, retirada de senhas, localização de setores; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>A TODOS OS CARGOS</b>	<p>LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS</p> <p>1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal..2. Controle social no SUS. 3. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5. Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7. Sistemas de informação em saúde.</p>
<b>NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL (INCOMPLETO)</b>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal;</p>

### Rio Novo do Sul- ES

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p>
<p><b>NÍVEL DE ENSINO MÉDIO</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos</p> <p>Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)



	<p>Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p>
<p><b>NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos</p> <p>Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS</p> <p>– DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.</p>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<p>Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento; organização; influência; controle. Planejamento: fundamentos; tomada de decisões; ferramentas. Organização: fundamentos; estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas; tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação; liderança; motivação; grupos; equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública. Conceitos fundamentais de arquivologia: princípio proveniência; teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: protocolo; instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação, tabelas de temporalidade. Arquivos Permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras: ata, atestado, circular, certidão, edital, memorando, ofício, etc. Noções de informática: Microsoft Windows; MS Office Word e Excel; Power Point; navegadores de Internet.</p>
<b>AUXILIAR COZINHA</b>	<p>Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. e Técnicas de limpeza e higienização. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho;
<b>AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO</b>	Língua Portuguesa: Matemática: Técnicas de limpeza e higienização. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA</b>	Língua Portuguesa: Matemática: Técnicas básicas de lavanderia e higienização. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho: Língua Portuguesa: Matemática. Técnicas de reparos, consertos, hidráulica, eletricidade
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>Enfermagem Geral:</b> Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. <b>Ética Profissional/Legislação:</b> Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. <b>Enfermagem em Saúde Pública:</b> Programas de

Rio Novo do Sul- ES

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. <b>Enfermagem Hospitalar:</b> Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. <b>Socorros e Urgência:</b> PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. <b>Pediatria:</b> Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. <b>Atualidades em Enfermagem.</b></p>
<p><b>FARMACÊUTICO</b></p>	<p>1. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Lei 8666/93, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9.782/99 e suas alterações, Portaria 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. 3. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 5. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 7. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 8. Farmacologia - Interações</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	<p>medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos.</p> <p>9. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 10. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 11. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. 12. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 13. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 14. Nanotecnologia farmacêutica. 15. Biossegurança. 16. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa.</p>
<b>RECEPCIONISTA</b>	<p>Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho: Língua Portuguesa: Matemática: Conhecimentos de Informática</p>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<p>Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica;</p>

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

	enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias.
<b>VIGIA</b>	Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho: Língua Portuguesa: Matemática: Técnicas de vigil

## TÍTULOS e EXPERIÊNCIA

**6.2 Títulos** - serão aceitos os constantes na relação abaixo e outros:

<b>Discriminação dos Títulos</b>
Doutorado
Mestrado
Pós Graduação e/ou Especializações (mínimo 360 hrs)
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração superior a 120 horas
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 80 horas a 119 horas
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração 40 horas a 79 horas
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração inferior a 40 horas

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

**6.3 Comprovação de Experiência** conforme tabela abaixo e outros equivalentes, serão aceitos somente aqueles constantes no item 6.1 subitem “f”.

**TABELA II**

<b>Comprovação de Experiência</b>
Comprovação de experiência de atuação em Pronto Atendimento ou equivalente
Comprovação de experiência de atuação na área de formação em Pronto Atendimento Público

## **7 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE INSCRITOS**

Os inscritos serão submetidos às seguintes fases do processo de seleção:

Análise de currículo – essa fase visa o conhecimento do histórico profissional do candidato e as informações serão confrontadas com os documentos apresentados.

Ultrapassadas essas fases, a ANAESP examinará todos os documentos apresentados pelos inscritos e os resultados apresentados por cada um, formando um prontuário individual do candidato e será arquivada na entidade.

A ANAESP avaliará todos os resultados e documentos dos candidatos e formará a classificação dos inscritos, bem como procederá à desclassificação dos inscritos que não apresentaram a documentação obrigatória constantes do item 6.1.

A experiência profissional anterior em saúde pública na função pretendida pelo candidato será um elemento de desempate entre dois candidatos com qualidades técnicas equivalentes, persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

Será divulgado o resultado do processo seletivo, na ordem de classificação dos candidatos, no site [anaesp.org.br](http://anaesp.org.br).

ANAESP avaliará todos os resultados e documentos dos candidatos e formará a classificação dos inscritos, bem como procederá à desclassificação dos inscritos que não apresentaram todos os documentos constantes do item 6.1, bem como os que não entregaram títulos e experiência.

A classificação final geral para o candidato selecionado será apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a **ANAESP** poderá deixar de convocá-lo por razões supervenientes de interesse interno, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa.

## **8- PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Aos Portadores de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Seguirão o mesmo processo seletivo de todos os candidatos, porém, terão vaga preferencial em percentuais de 2% a 3% do número total de colaboradores da instituição. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato com deficiência e em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência como o exercício das atribuições do cargo.

Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.

Caso fique constatada aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ela declarada, o mesmo retornará para a listagem conforme ordem de classificação.

## **9- DA CONTRATAÇÃO**

A partir do dia 29/06/2018.



A contratação será feita por contrato de trabalho, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

O candidato aprovado no processo seletivo for funcionário lotado no Pronto Atendimento Municipal Aduino Gonçalves Pessini ou da Prefeitura do Município de RIO NOVO DO SUL/ES, o mesmo só poderá ser contratado pela ANAESP, após apresentação da publicação do seu afastamento do quadro no caso de ser funcionário público municipal, ou deverá estar desvinculado de qualquer vínculo empregatício no caso de instituição privada com atividade no referido Pronto Atendimento.

O Departamento de Recursos Humanos disponibilizará no site da ANAESP, relação dos candidatos aprovados no processo seletivo.

O candidato ao ingressar ao corpo de colaboradores da ANAESP não obterá estabilidade de qualquer forma, salvo nos casos prescritos em Lei, será submetido ao período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias. Findando o período de experiência o contrato de trabalho passa a ser por prazo indeterminado, podendo ser rescindido a qualquer momento dentro dos limites estabelecidos pela legislação trabalhista vigente.

Os candidatos aprovados serão convocados pelo RH através da publicação no site da ANAESP, para a contratação atendendo ao número de postos de trabalho existentes, segundo a classificação divulgada. Os candidatos aprovados deverão entregar os Documentos necessários para sua admissão, bem como será encaminhado para exame médico admissional conforme Legislação Vigente.

Se o número de aprovados for superior ao número de vagas disponíveis, estes ficarão incluídos no cadastro reserva válido por 12 meses, prorrogáveis, a critério da ANAESP. A convocação dos aprovados integrantes do cadastro reserva obedecerá à ordem de classificação.

O candidato aprovado assume desde já a responsabilidade de se manter em situação regular perante o conselho de classe, devendo apresentar, sempre que solicitado o comprovante de regularidade. Caso esteja em situação irregular e que impeça o exercício da profissão, serão tomadas medidas administrativas.

O candidato que não apresentar a documentação completa, perderá sua vaga, será inserido na última vaga para posterior chamamento dentro do prazo de validade do processo seletivo. Havendo nova convocação e o candidato não apresentar a documentação, o mesmo será eliminado do processo, concedendo a vaga para o próximo candidato aprovado.

O candidato que por quaisquer razões não puder assumir sua vaga mediante convocação por parte da ANAESP, será inserido na última vaga (isso ocorrerá uma única vez) para posterior chamamento dentro do prazo de validade do processo seletivo, desde que formalize por escrito.

A aprovação do candidato dependerá também da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 e seguintes da CLT.

### 10- DO VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO:

A contraprestação financeira pela prestação do serviço terá os seguintes valores:

**TABELA III**

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1+ CR	44 HRS	R\$ 1.700,00	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE COZINHA	2 + CR	12 X 36	R\$ 956,00	Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 +CR	44 HRS	R\$ 954,00	Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	2 + CR	12 X 36 OU 40 HRS	R\$ 954,00	Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE LAVANDERIA	2 + CR	44 HRS	R\$ 954,00	Fundamental Incompleto
ENFERMEIRO	6 +CR	44 HRS OU 12X60	R\$ 2.035,80	Superior Completo e Inscrição no COREN
FARMACEUTICO	1 + CR	24 HRS	R\$ 2.516,00	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
RECEPCIONISTA	2 + CR	12 X 36 ou 40 HRS	R\$ 961,00	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	8 + CR	12 X 36	R\$ 982,00	Formação Técnica Completa e Inscrição no COREN
VIGIA	2 + CR	12 X 36	R\$ 954,00	Fundamental Incompleto

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)

**Obs: A jornada de trabalho semanal poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato de trabalho em função da necessidade do Projeto e/ou alteração na legislação trabalhista vigente, por parte dos órgãos competente, inclusive sindicato da categoria profissional.**

#### **11. - DIVULGAÇÃO DE RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

Será publicado no site [anaesp.org.br](http://anaesp.org.br), a partir do dia **29/06/2018**.

#### **12. CONTRATAÇÃO**

Será realizada a partir do dia 29/06/2018.

#### **13. DA VIGÊNCIA:**

A vigência do Processo Seletivo nº 001/2018 será de 12 meses a contar da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da ANAESP.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado pelo site da ANAESP ([anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)).

Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, bem como aquelas relativas à apresentação para a admissão, correrão por conta do próprio candidato.

O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.

A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

A critério da ANAESP e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração da ANAESP, as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente, de tal sorte à assegurar remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica em que inserida a mantida pela ANAESP e por demais variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.

Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço;

A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da diretoria da ANAESP, bem como a especificação do perfil de cada vaga.

Os candidatos aprovados e que não forem contratados sem razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais, não cumpridas metas estabelecidas;

Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de direito;

Para fins do presente consideram Diretoria o Presidente Executivo e seus órgãos auxiliares contratados para administrar a ANAESP e suas mantidas;

O presente CHAMAMENTO entrará em vigor a partir da data da sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da ANAESP.

**15. CRONOGRAMA PREVISTO \***

22 de JUNHO de 2018	Publicação do Extrato do Edital
De 25/06/2018 a 27/06/2018	Período de Inscrições E entrega de Documentos e Currículo
A partir de 28 de JUNHO de 2018	Entrevista
A partir de 29 de JUNHO de 2018	classificação, convocação e contratação site <a href="http://anaesp.org.br">anaesp.org.br</a>

\*As datas apresentadas são meramente previstas e podem ser alteradas. Deve o candidato acompanhar as publicações pelo site [anaesp.org.br](http://anaesp.org.br) - Processos Seletivos RIO NOVO DO SUL/ES

Rio Novo do Sul/ ES, 22 de junho de 2018.

**ANAESP- ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE APOIO AO ENSINO,  
SAÚDE E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE**

**Rio Novo do Sul- ES**

“Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”

Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, CEP: 29.290-000

(28) 3533-1351

[pam.rionovodosul@anaesp.org.br](mailto:pam.rionovodosul@anaesp.org.br)

[anaesp.org.br](http://anaesp.org.br)