

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

EDITAL Nº 001/2020 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NOS NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DO COMPLEXO HOSPITALAR DE MANGABEIRA GOVERNADOR TARCÍSIO BURITY (CHMGTB) NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA-PB.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO PESSOA**, através da Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (DGTES), considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para a contratação por tempo determinado dos seguintes profissionais: Artífice, Auxiliar de Copa e Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Costureiro, Cozinheiro, Maqueiro, Agente Administrativo, Almojarife, Arquivista, Auxiliar de Farmácia, Conductor de Ambulância, Vigilante, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social, Biomédico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista e Psicólogo, para o Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity, no município de João Pessoa, nos seguintes termos:

Este Processo Seletivo Simplificado tem como bases legais a Constituição Federal, nos termos do Art. 37, inciso IX, a Lei Municipal nº 13.331/2016 nas hipóteses compatíveis com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC) firmado entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Ministério Público do Estado da Paraíba, publicado Semanário Oficial nº 1713 - Extra, bem como, outras deliberações da Comissão Permanente do Processo Seletivo.

1. Disposições Preliminares

1.1 O processo seletivo simplificado será executado pela Comissão Permanente do Processo Seletivo, nomeada através de Portaria própria e constituída pela Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (DGTES), Diretoria de Atenção à Saúde (DAS), Assessoria Jurídica e Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa.

1.2 O contrato de trabalho vigorará por prazo determinado de até 36 (trinta e seis) meses, com fulcro na Lei Municipal nº 13.331/2016, ou até a posse dos aprovados no concurso público a ser realizado pela Secretaria de Administração do Município de João Pessoa,

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC), se esta ocorrer antes do prazo retro mencionado.

1.3 Não serão admitidos ao processo seletivo e a decorrente contratação os eventuais candidatos que já mantenham vínculo da mesma natureza com o Município pelo prazo de 6 (seis) anos ou mais, correspondente ao limite máximo de contratação e respectiva prorrogação, previstos no art. 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 13.331/2016.

1.4 Os candidatos que mantenham vínculo da mesma natureza com o Município a menos de 6 (seis) anos, caso aprovados no processo seletivo, somente poderão ser contratados por prazo máximo que, somando ao período anterior, não supere o limite máximo de 6 (seis) anos.

1.5 Os candidatos que já mantiveram vínculo da mesma natureza com o Município somente poderão ser recontratados mediante novo processo seletivo e se obedecido interstício correspondente ao prazo da última contratação.

1.6 A seleção para as vagas de que trata este edital compreenderá duas fases, a primeira será a prova escrita, com caráter eliminatório e classificatório, e a segunda será a avaliação de títulos e experiência profissional, com caráter classificatório.

1.7 Os candidatos selecionados irão compor a equipe do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity (CHMGTB).

1.8 Todas as etapas deste Processo Seletivo constarão no calendário de atividades, conforme **ANEXO I** deste edital e serão divulgadas através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa, no link <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>

1.9 São requisitos básicos exigidos no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que atenda o requisito da letra “j)” ;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

- d) possuir 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 saúde física e mental compatível com o exercício das funções referente 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 desistente do processo seletivo;
- j) possuir, se for o caso, diploma expedido em país estrangeiro validado nos termos da legislação em vigor;
- k) o candidato deverá informar no ato da inscrição se MANTÉM, MANTEVE, ou NUNCA POSSUIU vínculo contratual da mesma natureza com a Prefeitura Municipal de João Pessoa.

2. Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos

2.1 O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas para os cargos discriminados no **ANEXO II** do presente Edital, correspondente à carga horária e vencimento.

2.2 O exercício das funções exige contato com o público e prestação de serviço semanal diurno e noturno, incluindo feriados. A jornada de trabalho será estabelecida a critério do serviço, podendo haver a conversão em regime de plantão, sendo: 24 horas semanais (08 a 10 plantões/mês), 30 horas semanais (6 horas/dia ou 10 plantões/mês) e 40 horas semanais (8 horas/dia ou 13 plantões/mês), bem como a realização de plantões extras até o limite mensal de quinze, de acordo com os valores vigentes.

2.3 Os profissionais aprovados e não classificados dentro do número das vagas poderão ser chamados posteriormente, de acordo com a necessidade da gestão, dentro do período de validade do certame.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

3. Inscrições

3.1 As inscrições acontecerão no período compreendido **das 00h00min de 19 de fevereiro de 2020 até às 23h59min do dia 27 de fevereiro de 2020**, exclusivamente através do endereço do link: <http://smsjpslecao.ddns.net>

3.2 Não serão admitidas inscrições fora do horário e dias estabelecidos.

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição para participação no presente processo seletivo.

3.4 Os candidatos devem acessar o link: <http://smsjpslecao.ddns.net> para preencher o formulário de inscrição e anexar os arquivos conforme solicitados, de acordo com documentação abaixo discriminada.

- a) Registro Geral (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira de trabalho, frente e verso da foto;
- f) Carteira reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de residência;
- h) Diploma ou certificado do curso referente ao cargo inscrito;
- i) Carteira do conselho de classe referente ao cargo pretendido;
- j) Certidão negativa atualizado do conselho de classe;
- k) Laudo médico emitido pela FUNAD (se pessoa com necessidades especiais).

3.5 As informações e documentos apresentados no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

3.6 **Somente será válido, para fins de solicitação de inscrição, o preenchimento completo do formulário de inscrição juntamente com o envio da documentação descrita no item 3.4 deste edital.**

3.7 Cada candidato poderá concorrer a apenas um dos cargos disponíveis neste edital.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

3.8 Não será admitida inscrição condicionada à posterior complementação ou juntada de documentos.

4. Inscrição para pessoas com Necessidades Especiais

4.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do certame, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004; Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e Decreto nº 9.508/2018.

4.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com necessidades especiais onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa.

4.3. É considerada pessoa com necessidades especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passíveis de correção.

4.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar no **ANEXO III** se as atribuições do cargo para o qual se inscreveu é compatível com a sua necessidade especial.

4.6. O candidato que se declarar com necessidade especial concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de inscrição, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

4.7. Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

4.8. Será eliminado da lista de pessoas com necessidades especiais o candidato que não assinalar a sua condição na ficha de inscrição, passando a constar apenas na listagem geral, os quais não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Os candidatos com necessidades especiais deverão, no ato da inscrição, **anexar arquivo solicitado nos itens 3.4 e 3.6 deste edital, qual seja, laudo médico fornecido pela FUNAD e emitido nos últimos doze meses**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como, a provável causa da deficiência, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

4.10 Será excluído da lista de pessoas com necessidades especiais o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada pela FUNAD, passando a constar somente na lista geral e será excluído do Certame o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4.11 Caso o número de vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais não seja totalmente preenchido, por falta de candidatos, por eliminação no certame ou por não enquadramento como deficiente através do laudo médico fornecido pela FUNAD, serão convocados, pela ordem de classificação, os demais candidatos classificados.

5. Processo de Seleção

5.1 Seguindo o calendário de atividades, e após validadas as inscrições, o Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em duas fases.

5.2 A primeira fase será a Prova Objetiva, que terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, contendo questões objetivas de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo programático especificado para os respectivos cargos deste processo seletivo,

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

conforme **ANEXO IV**, sendo a pontuação da nota final calculada de acordo com o que está disposto no **ANEXO V**.

5.3 Estará **CLASSIFICADO** na Prova Objetiva, o candidato que atingir, no mínimo, 50% de pontuação na prova, pontuando necessariamente em todas as áreas de conhecimento descrito no conteúdo programático (**ANEXO IV**).

5.4 **A realização da Prova Objetiva dar-se-á no dia 18 de abril de 2020.** O não comparecimento do candidato em hora e local aprezados para realização da Prova Objetiva implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

5.5 A segunda fase será a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, que terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme **ANEXO VI**.

5.6 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e a experiência do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 5.3.

5.7 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão:

a) no período das **00h00min às 23h59min do dia 2 de maio de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF, **preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e enviar a documentação comprobatória**, através do link <http://smsjselecao.ddns.net> ;

a.1) recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;

5.8 O candidato deverá, obrigatoriamente, enviar todos os títulos, sob pena de não serem acatados.

5.9 Considera-se **APROVADO** o candidato que, após a Segunda Fase do processo, **esteja classificado dentro do número de vagas previsto para cada cargo.**

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

6. Classificação

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente até o número de vagas estabelecidas no **ANEXO II**.

6.2 Após a publicação da relação dos aprovados no portal da Prefeitura de João Pessoa, os candidatos deverão aguardar a convocação para a assinatura do **Contrato Temporário** que será vinculado ao Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity, não podendo o candidato ser contratado para outros serviços que não seja para o referido hospital.

6.3 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em Cadastro de Reserva para o CHMGTB, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, aguardando convocatória de acordo com a necessidade da gestão.

6.4 É responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações referentes a esta seleção, expedidas pela Comissão Permanente do Processo Seletivo, publicadas através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa, no link <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>, conforme calendário de atividades estabelecido no **ANEXO I**.

7. Recursos

7.1 Caberá recurso administrativo, conforme calendário de atividades no **ANEXO I**, após publicação do resultado de cada fase do Processo Seletivo Simplificado, através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa, (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>), devendo tal recurso ser interposto **exclusivamente** através do link <http://smsjpsselecao.ddns.net>.

7.2. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será aceito.

7.3. Só serão avaliados os recursos interpostos em acordo com o que se segue:

7.3.1. As solicitações de recurso deverão ser feitas exclusivamente através do preenchimento do formulário específico disponível no link <http://smsjpsselecao.ddns.net>, devendo ser

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexados, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.4. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e/ou enviadas fora do prazo ou não fundamentadas.

7.5. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas por qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

7.6. A decisão da Comissão Permanente do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo esta em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para correções de erros materiais, havendo manifestação posterior dessa Comissão.

7.7. A solicitação cujo teor desprezite a Comissão Permanente do Processo Seletivo ou qualquer colaborador da Secretaria Municipal de Saúde será preliminarmente indeferida.

8. Critérios de desempate

8.1 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

9. Homologação

9.1 O resultado final do processo seletivo simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde e publicado no através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>).

10. Validade do Processo Seletivo

10.1. O prazo de validade deste processo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado da data de publicação de sua homologação no Semanário Oficial, podendo este prazo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública, observando os princípios constitucionais tendo por base a conveniência e oportunidade.

11. Contratação

11.1 A convocação se dará através de publicação de Edital no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>), devendo o candidato se apresentar na Diretoria da Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (DGTES), situada à Av. Júlia Freire, s/n, Torre, João Pessoa-PB, para sua contratualização, no prazo estipulado na convocação.

11.2 O candidato convocado que não comparecer à DGTES para contratualização no prazo estabelecido será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e convocado o candidato seguinte, obedecida à ordem rigorosa de classificação.

11.3 O contrato de trabalho por excepcional interesse público terá prazo determinado de 36 (trinta e seis) meses de acordo com o item 1.2 deste edital.

11.4 O candidato aprovado será contratado com base no Regime Jurídico de Direito Público de natureza administrativa, conforme Lei do Município de João Pessoa nº 13.331/2016, observando-se a inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal, a inexistência de qualquer tipo de estabilidade, sujeição absoluta aos termos da mencionada Lei, do contrato e normas da Administração e possibilidade de rescisão unilateral

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

do contrato sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços ou cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização.

11.5 O Processo Seletivo Simplificado se dará em João Pessoa e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, bem como, os gastos com transferência de domicílio, se necessários, são de responsabilidade do candidato.

12. Disposições Finais

12.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital.

12.2 O calendário de atividades deste Processo Seletivo está descrito no **ANEXO I** deste edital.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado pelo Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>).

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na DGTES, localizado a Av. Júlia Freire, s/n – Torre – João Pessoa/PB, no horário local das 08h00 às 17h00, junto à Comissão Permanente do Processo Seletivo e/ou aos colaboradores desse Processo Seletivo.

12.5 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades da gestão.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de retificação do edital, publicado através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

12.8 A falta de comprovação exigida de qualquer um dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão, cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação, de todos os atos com

respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido homologado e publicado o resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final no site da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

12.10 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>).

12.11 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.12 Reserva-se a Comissão Permanente do Processo Seletivo o direito de realizar outro processo seletivo se os inscritos não atenderem aos requisitos inerentes à execução do cargo.

12.13 Todas as informações referentes a este edital estarão disponíveis no portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>).

12.14 Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado para provimento de vagas do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity terão contratação vinculada a este hospital, não podendo o candidato ser contratado para outros serviços que não seja para a referida Unidade de Trabalho.

12.15 São partes integrantes deste edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Calendário de Atividades

ANEXO II – Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos

ANEXO III – Atribuições dos Cargos e Requisitos



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO IV – Conteúdo Programático

ANEXO V – Pontuação

ANEXO VI – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional

João Pessoa, 18 de fevereiro de 2020.

ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO I – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	18/02/2020
DA INSCRIÇÃO	DATA
Período de Inscrição	19 a 27/02/2020
Divulgação do deferimento da inscrição	03/04/2020
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	04/04/2020
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	13/04/2020
DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	13/04/2020
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	18/04/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar	18/04/2020
Período para recurso contra o Gabarito da Prova Objetiva	19/04/2020
Divulgação do resultado pós-recurso da Prova Objetiva - Gabarito Definitivo	24/04/2020
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
Divulgação da Relação contendo os nomes dos candidatos habilitados para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	01/05/2020
Período para envio da comprovação de Títulos e Experiência Profissional	02/05/2020
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	15/05/2020
Solicitação de Recontagem da Pontuação da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	16/05/2020
Divulgação do resultado pós-recurso da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	21/05/2020
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado e classificação dos candidatos	21/05/2020
Período para recurso contra o resultado e classificação	22/05/2020
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	25/05/2020

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO II – CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

NÍVEL	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS (AC*)	VAGAS (PNE**)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
FUNDAMENTAL	ARTÍFICE	8	8	-	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE COPA E COZINHA	37	35	2	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	81	77	4	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	COSTUREIRO	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	COZINHEIRO	3	3	-	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	MAQUEIRO	20	19	1	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	68	65	3	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	ALMOXARIFE	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	ARQUIVISTA	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	AUXILIAR DE FARMÁCIA	25	24	1	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	4	4	-	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	VIGILANTE	70	66	4	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	15	14	1	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	7	7	-	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	180	171	9	30	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	23	22	1	24	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	13	12	1	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	BIOMÉDICO	4	4	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	CIRURGIÃO DENTISTA	1	1	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	ENFERMEIRO	90	85	5	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	2	2	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	25	24	1	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	2	2	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	MÉDICO	124	118	6	30	R\$ 7.500,00
SUPERIOR	NUTRICIONISTA	12	11	1	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	PSICÓLOGO	5	5	-	30	R\$ 1.250,00
TOTAL DE VAGAS		824	784	40		

*AC: Ampla concorrência.

**PNE: Pessoa com Necessidades Especiais.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

		TOTAL DE VAGAS	VAGAS (AC*)	VAGAS (PNE**)
Especialidades Médicas	Anestesiologia	10	9	1
	Cardiologia	2	2	0
	Cirurgia Geral	20	19	1
	Cirurgia Cabeça e Pescoço	1	1	0
	Cirurgia Torácico	1	1	0
	Cirurgia Vascular	1	1	0
	Clínica Geral	30	28	2
	Infectologia	2	2	0
	Terapia Intensiva	5	5	0
	Nefrologia	2	2	0
	Ortotraumatologia	30	28	2
	Pneumologia	1	1	0
	Psiquiatria	8	8	0
	Radiologia	8	8	0
Reumatologia	1	1	0	
Urologia	2	2	0	

*AC: Ampla concorrência.

**PNE: Pessoa com Necessidades Especiais.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

ARTÍFICE

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Efetuam tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis; relatam sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável; auxiliam nos reparos dos bens imóveis, como: serviço de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrico, e outros semelhantes; atuam em conformidade com as determinações superiores; executam outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

AUXILIAR DE COPA E COZINHA

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Realizam as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo nutricionista ou pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene; retiram mapa de dietas e realizam contagem do número de refeições; recebem e conferem os gêneros alimentícios entregues, destinados à confecção do cardápio do dia; seguem, rigorosamente, o horário da distribuição das refeições; separam os alimentos, aquecendo ou resfriando, conforme o caso, até o momento da distribuição; distribuem as refeições e recolhem as louças nos leitos; procedem a confecção de pequenas refeições intermediárias; procedem a contagem dos utensílios do setor; higienizam os utensílios e a área de distribuição; procedem a limpeza do local, dos equipamentos e das instalações, bem como segregam e recolhem os resíduos de acordo com as normas; notificam ao cozinheiro e ou chefia a quebra e/ou dano de qualquer material; notificam a chefia falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; cumprem com as normas estabelecidas pela unidade de trabalho; zelam pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; desenvolvem outras atividades inerentes a sua função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

Atribuições: Executam a limpeza e a manutenção de higiene do ambiente onde atuam, garantindo o saneamento e o asseio local; carregam e descarregam veículos em geral; executam tarefas de capinação; jardinagem e poda; executam outras tarefas semelhantes, conforme necessidade e determinações superiores.

COSTUREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Confeccionam moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e outras peças de utilização da unidade onde atua; realizam consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; procedem à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas; zelam pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

COZINHEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Preparam refeições e dietas em geral, de acordo com o cardápio; encarregam-se da guarda e conservação dos alimentos; fazem os pedidos de suprimentos de material necessário à cozinha ou à preparação dos alimentos; distribuem, fiscalizam e orientam os trabalhos dos auxiliares; supervisionam os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MAQUEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Permanecem próximo à recepção dos pacientes para possíveis acompanhamentos de pacientes aos consultórios e/ou salas; Conduzem o paciente dentro das normas de segurança (devidamente sentado e/ou deitado), sob supervisão de um profissional de enfermagem; Atender ao chamado para conduzir o paciente a exames, alta, óbito, salas e/ou consultórios de acordo com a necessidade vislumbrada pela enfermagem; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Organizam e executam atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando e analisando dados; examinam, instruem e informam processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando informações para análise; auxiliam na otimização das comunicações internas e externas através da telefonia, protocolos e áreas de atendimento ao público; digitam textos, atos e documentos afins; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ALMOXARIFE

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Fazem levantamento do material, evidenciam para coordenação todo material em falta; Organizar e manter ordem no setor; antecipar o inventário - última semana do mês; Realizar entrega do material para os setores (conforme solicitação) e dar baixa no sistema conforme demanda; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ARQUIVISTA

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola e curso básico profissionalizante.

Atribuições: Organizam documentos e informações; orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações; disponibilizam fonte de dados para usuários; providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo; arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas; executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo, ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Verificam e registram a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; fracionam, distribuem e dispensam os medicamentos sob orientação farmacêutica; organizam os documentos gerados; auxiliam e organizam os medicamentos no ato do recebimento; reabastecem e organizam o setor da farmácia; auxiliam na realização de inventários; cumprem os Procedimentos Operacionais Padrão do setor; desenvolvem conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Requisitos: Ensino Médio completo, curso básico conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou “E”;

Atribuições: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

VIGILANTE

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Fazem serviço de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais; exercem a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestam informações solicitadas; realizam ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizam a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedam a entrada de pessoas não autorizadas; verificam as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelam pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificam se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigam quaisquer condições anormais que tenha observado; respondem as chamadas telefônicas e anotar recados; levam ao

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

imediate conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; acompanham funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Requisitos: Curso técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro no Conselho da Classe.

Atribuições: Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Requisitos: Curso técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Atuam nas funções de orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas e assistir ao bioquímico e/ou biomédico; coletam a amostra biológica sanguínea empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames em um laboratório de análises clínicas; identificam e cadastram os pacientes; identificam, acondicionam, conservam, transportam as amostras biológicas; preparam as amostras biológicas para a realização dos exames; auxiliam no preparo de soluções e reagentes; executam tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica das amostras biológicas; procedem a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliam na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do laboratório de análises clínicas; organizam arquivos e registram as cópias dos resultados; organizam e mantêm o estoque atualizado; seguem os procedimentos técnicos de boas práticas, normas de biossegurança e da gestão qualidade; descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental;

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, unidades pré-hospitalares fixas e móveis, centros de especialidades, ambulatórios, e unidade básica da saúde; atuam de acordo com a necessidade da área de lotação; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida.

Atribuições: Operacionalizam microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas; realizam suporte aos usuários em tecnologia, software, hardware e manutenção de computadores; executam manutenção preventiva na rede de informática; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Podem supervisionar uma equipe de trabalho.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio e registro no Ministério da Economia.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

Atribuições: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NIVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Formação superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídico, habitação e outras), atuam, orientam e monitoram ações em desenvolvimento humano e saúde, desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

BIOMÉDICO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Biomedicina.

Atribuições: Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

CIRURGIÃO DENTISTA

Requisitos: Formação superior em Odontologia e registro no Conselho Regional da Classe

Atribuições: Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico nas unidades de saúde, centros de especialidades e hospitais. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

ENFERMEIRO

Requisitos: Formação superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Prestam assistência ao paciente e em hospitais, unidades pré-hospitalares fixas e móveis, ambulatorios, centros de especialidades, unidades de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam ou auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção e prevenção à saúde junto à comunidade.

FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO

Requisitos: Formação superior em Farmácia com habilitação em Análises Clínicas e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Comandam e supervisionam a equipe técnica. Orientam e verificam as condições dos pacientes para realização dos exames. Analisam e avaliam o acondicionamento e a qualidade das amostras biológicas. Fazem Análise Clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. Preparam reagentes e operam equipamentos analíticos automáticos e semiautomáticos. Realizam limpeza, calibração e controle de qualidade dos equipamentos. Emitem, assinam e rastreiam laudos. Trabalham com sistemas interfaciados. Fazem as estatísticas e os indicadores analíticos. Seguem as normas da Gestão da Qualidade e Biossegurança. Mantem o estoque de reagentes e insumos atualizado. Atuam em equipe multidisciplinar. Preparam e/ou orientam o acondicionamento e o transporte dentro da Unidade de Saúde ou para outros serviços de saúde, as amostras biológicas, obedecendo às normas de segurança para não haver danos na integridade das mesmas e ao meio ambiente. Descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental. Guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

FISIOTERAPEUTA

Requisitos: Formação superior em Fisioterapia e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitam pacientes; realizam diagnóstico específicos; analisam condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; e executam atividades administrativas.

FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Formação superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Atendem pacientes e clientes com distúrbios que envolvam todos os aspectos da comunicação humana nos três níveis de atenção à saúde, envolvendo promoção, prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia; Realizam orientações, avaliações, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Orientam pacientes, clientes, familiares e responsáveis; desenvolver programas de promoção e prevenção da saúde e qualidade de vida.

MÉDICO

Requisitos: Formação superior em Medicina e registro no Conselho Regional da Classe.

Título de Residência Médica reconhecido pelo Conselho Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista, ambos na área afim, reconhecido pelo conselho.

Atribuições: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica; atuam na medicina hospitalar nas áreas de regulação médica e intervenção.

NUTRICIONISTA

Requisitos: Formação superior em Nutrição e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional.

PSICÓLOGO

Requisitos: Formação superior em Psicologia e registro no Conselho Regional da Classe.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

Atribuições: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhamento o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto). 2. Morfologia: Classes Gramaticais: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Pronome, Verbo, Numerais, Advérbios. 3. Ortografia: Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à tonicidade. Classificação das palavras quanto ao encontro de letras. Acentuação das palavras. O uso do porque. 4. Sintaxe: Tipos de Predicado. Período composto por subordinação. Concordância Verbal.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO/ALMOXARIFE/ARQUIVISTA/AUXILIAR DE FARMÁCIA/VIGILANTE

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 4. Adequação do formato do texto ao gênero. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 5. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 7. Relações de sinonímia e de antonímia. 8. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 9. Funções do que e do se. 10. Emprego do acento grave. 11. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 12. Ortografia. 13. Concordâncias verbal e nominal. 14. Regências verbal e nominal. 15. Emprego de tempos e modos verbais. 16. Formação de tempos compostos dos verbos. 17. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 18. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 19. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

1. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade, manutenção e conservação de veículos. 2. Direção defensiva. 3. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, habilitação, condução de veículos por motoristas profissionais, pedestres e condutores de veículos não motorizados, cidadão, educação para o trânsito, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. 4. Comportamento no trabalho. 5. Noções de Primeiros Socorros, respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social. 6. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 7. Controle social no SUS. 8. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 9. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 10. Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 11. Determinantes sociais da saúde. 12. Sistemas de informação em saúde. 13. Saúde Coletiva.

NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. Ortopedia e Traumatologia: Identificação de problemas e cuidados no atendimento a comunidade. 2. Identificação do processo saúde doença: Lesões traumáticas e Lesões infecciosas. 3. Identificação do processo de promoção de saúde: tipos e complicações decorrentes das imobilizações e cuidados técnicos para o processamento de artigos. 4. Atendimento qualificado ao paciente: aparelho gessado. 5. Biossegurança nas ações de Ortopedia e Traumatologia. 6. Anatomia Geral. 7. Organização no processo de trabalho em Ortopedia e Traumatologia. 8. Anatomia e fisiologia humana. 9. Fisiopatologia do trauma. 10. Primeiros Socorros e suporte básico de vida. 11. Semiologia ortopédica. 12. Ética profissional. 13. Higiene e profilaxia. 14. Aparelhos gessados, órteses e próteses ortopédicas. 15. Imaginologia. 16. Noções técnicas de ortopedia. 17. Traumatologia desportiva. 18. Noções de doenças reumáticas. 19. Noções de reabilitação em traumatologia. 20. Bandagens e técnicas de imobilização desportiva.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

1. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria. 2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. 3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes. 4. Manuseio e esterilização de material contaminado. 5. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho. 6. Ética em laboratório de análises clínicas. 7. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. 8. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise. 9. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas. 10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico. 11. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas. 12. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais. 13. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

humanas. 14. Biossegurança. 15. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 16. Uroanalise: coleta e preparo de exames de urina.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 2. Noções de histologia dos tecidos. 3. Noções de farmacologia. 4. Noções de microbiologia e parasitologia. 5. Biossegurança em saúde. 6. Controle de infecção hospitalar. 7. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8. Procedimentos técnicos de enfermagem. 9. Assistência em saúde coletiva. 10. Assistência em saúde mental. 11. Assistência ao paciente cirúrgico. 12. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 13. Assistência na emergência/urgência e no trauma. 14. Assistência em terapia intensiva. 15. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública: Diarreia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. 16. Ética profissional. 17. Determinantes sociais da saúde. 18. Segurança no trabalho. 19. Humanização no cuidado do paciente/cliente.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998. 2. Normas de radioproteção. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das radiações. 5. Operação de equipamentos em radiologia. 6. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8.1. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. 8.2. Protocolos de exames em tomografia

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

computadorizada e ressonância magnética. 9. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. 9.1. Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11. Processamento de imagens digitais. 11.1. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5 Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 12. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 13. Princípios gerais de segurança no trabalho. 13.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 13.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 13.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Segurança do Trabalho: 1.1 Histórico da Segurança do Trabalho. 2. O papel e as responsabilidades do Técnico de Segurança do Trabalho; 3. Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações: NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 08 – Edificações; NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Maquinas e Equipamentos; NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão; NR 15 – Atividades e Operações Insalubres; NR 16 – Atividades e operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 19 – Explosivos; NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis; NR 21 – Trabalho a Céu Aberto; NR 23 – Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 – Sinalização de Segurança; NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR 33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados; NR 35 – Trabalho em Altura; NHO 1 – Avaliação da Exposição ocupacional ao ruído; NHO 6 – Avaliação da exposição ocupacional ao calor; NHO 11 – Avaliação dos níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho. DIRETRIZES BÁSICAS DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA: Norma CNEN Resoluções da Comissão Nacional de Energia Nuclear – NN 3.01 e as Posições regulatórias: PR-3.01/001: Critérios de Exclusão, Isenção e Dispensa de Requisitos de Proteção Radiológica; PR-3.01/002: Fatores de Ponderação para as Grandezas de Proteção Radiológica; PR-3.01/004: Restrição de Dose, Níveis de Referência Ocupacionais e Classificação de Áreas; PR- 3.01/006: Medidas de Proteção e Critérios de Intervenção em Situações de Emergência; PR-3.01/007: Níveis de intervenção e de Ação para Exposição Crônica; PR-3.01/0010: Níveis de Dose para Notificação à CNEN. EMERGÊNCIA: NBR 14276 – Brigada de Incêndio – Requisitos; NBR 15219 – Plano de Emergência contra incêndio; NBR 12962 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

1. Procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população. 2. Áreas e políticas públicas de seguridade social. 3. Movimentos sociais. 4. Recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS. 5. Elaboração e avaliação de Plano de Assistência Social. 6. Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres. 7. Procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS. 8. Campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce. 9. Crianças e adolescentes em situação de risco. 10. Lei Orgânica da Assistência Social. 11. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 12. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. 13. Família: novas modalidades e metodologias de abordagem.

BIOMÉDICO

1 Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades da água; radicais livres. 2. Hematologia: testes hematológicos; automação em hematologia. 3. Imunologia: alergias; avaliação da função imune; carcinogênese; Doenças auto-imunes; leucemias. 4. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise; parâmetros legais. 5. microbiologia médica; bacteriologia, virologia e micologia. 6. Urinálise, EAS, bioquímica, cultura, teste de gravidez. 7. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9. Preparo de meios de cultura. 10. Equipamentos: princípios e fundamentos: potenciômetros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese. 11. Hemoterapia 12. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA

1. Princípios de cirurgia Maxilo facial. 2. Conhecimento e procedimentos de implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, análise de resultado de biópsias, cirurgias protética, ortodôntica e ortognática, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmporomadibular, lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial (epidemiologia, diagnóstico e tratamento), malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula (diagnóstico e tratamento). 3. Osteotomias Funcionais da Face (técnicas e indicações) 4. Cirurgia Ortognática (técnicas e Indicação). 5. Síndrome da Apnéia Obstrutiva do Sono (diagnóstico e tratamento). 6. Tumores Maxilo faciais, tumores benignos da cavidade bucal,

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

diagnóstico e viabilidade de tratamento de tumores malignos da cavidade bucal. 7. Anomalias Vasculares da Face (congenitas e adquiridas), perícias odontológicas, emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças, difusão de preceitos de saúde pública odontológica, prescrição e administração de medicamentos; noções de medidas de controle de infecção no consultório dentário, anatomia facial e oral, lesões hiperplásticas e neoplásicas da cavidade bucal, tratamento das urgências e emergências em cirurgia buço-maxilo-facial, uso de fármacos (analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios), anestesia, exame radiológico facial e dentário, patologia bucal.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. 3. Bioética. 4. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 5. Administração dos Serviços de Enfermagem. 6. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 7. Enfermeiro como líder e agente de mudança. 8. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 9. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 10. Política Nacional de Atenção às Urgências. 11. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 12. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 13. Planejamento da assistência de enfermagem. 14. Processo de enfermagem - teoria e prática. 15. Consulta de enfermagem. 16. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 17. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 18. Primeiros socorros. 19. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 20. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

1. Bioquímica. 1.1 Preparo de soluções. 1.2. Normalidade e molaridade. 1.3. Controle de qualidade. 1.4. Coleta de materiais e anticoagulantes in vitro. 2. Fotometria. 2.1. Fotocolorimetria, espectrofotometria e fotometria de chama. 2.2. Dosagens cinéticas e colorimétricas. 2.3. Dosagens bioquímicas no sangue. 2.4. Eletroforese e imunoeletroforese. 2.5. Cromatografia e espectrometria de massa em análises clínicas. 3. Enzimologia clínica. 3.1. Hormônios. 3.2. Ação de drogas farmacologicamente ativas e seu controle terapêutico. 3.3. Valores normais e significado patológico. 4. Microbiologia/micologia. 4.1. Desinfecção e esterilização. 4.2. Coleta de amostras para exames. 4.3. Métodos de coloração. 4.4. Isolamento e identificação de microrganismos de interesse médico. 4.5. Meios de cultura para isolamento de microrganismos. 4.6. Provas bioquímicas, morfológicas, fisiológicas e moleculares de identificação microbiana. 4.7. Sensibilidade dos microrganismos aos quimioterápicos. 4.8. Agentes patogênicos de doenças microbianas. 5. Biossegurança. 5.1.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

Barreiras primárias e equipamentos protetores. 5.2. Tratamento do lixo e prevenção dos acidentes de laboratório. 5.3. Emergência nos acidentes de laboratório. 5.4. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 6. Hematologia. 6.1. Coleta, anticoagulantes e coloração de células. 6.2. Séries hematológicas. 6.3. A formação do sangue. 6.4. Hemograma. 7. Imuno-hematologia. 7.1. Grupos sanguíneos, fator Rh, doença hemolítica perinatal. 8. Anemias. 8.1. Diagnóstico laboratorial. 8.2. Infecções e infestações com expressão no sangue. 8.3. Fatores de coagulação. 9. Imunologia. 9.1. Imunidade celular e humoral Sistema HLA. 9.2. Reações antígeno-anticorpo. 9.3. Reações sorológicas para sífilis. 9.4. Provas sorológicas para doenças reumáticas. 9.5. Provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas. 9.6. Reações de imunofluorescência. 9.7. Dosagens HIV. 10. Parasitologia. 10.1. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes. 10.2. Identificação de protozoários intestinais. 10.3. Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. 10.4. Métodos de coloração para o exame parasitológico. 10.5. Esfregaço em camada delgada, gota espessa, identificação de plasmódios e filárias no sangue e profilaxia das doenças parasitárias. 10.6. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. 11. Uroanálise. 11.1. Coleta, conservantes e exame qualitativo. 12. Hemoterapia.

FISIOTERAPEUTA

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e Técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia, e fisiopatologia. 9. Semiologia e procedimentos fisioterápicos. 10. Fisioterapia em promoção da saúde/preventiva. 11. Fisioterapia em ortopedia, neurologia, ginecologia/obstetrícia, cardio-respiratória e pediátrica. 12. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva.

FONOAUDIÓLOGO

1. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do Sistema auditivo e Sistema sensório-motor-oral (etapas evolutivas). 2. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho. 3. Fisiologia de deglutição. 4. Deformidades crâniofaciais; fissuras labiopalatais e disfagias. 5. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e intervenção (incluindo próteses auditivas). 6. Procedimentos subjetivos de testagem audiológicas – indicação, seleção e adaptação do aparelho de audição sonora individual. 7. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. 8. Audiologia educacional. 9. Neurofisiologia do sistema motor da fala; funções; funções neurolinguísticas. 10. Desenvolvimento da linguagem. 11. Características fonoaudiológicas. 12. Avaliação mio funcional e tratamento fonoaudiológico. 13. Avaliação e fonoterapia. 14. Distúrbios de

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais; desvios fonológicos. 15. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. 16. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 17. Distúrbio da voz: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico e aspectos preventivos; disfonias. 18. Distúrbio de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 19. Intervenção fonoaudiológicas em recém-nascidos. 20. Aleitamento materno, vantagens – fisiologia da lactação. 21. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. 22. Assistência fonoaudiológica domiciliar, riscos ocupacionais na fonoaudiologia e sua prevenção. 23. Código de ética e legislação profissional.

MÉDICO

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias, abscessos pulmonares e tuberculose pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e coma hiperosmolar não cetótico. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10. Emergências clínicas. 11. Controle de infecções hospitalares. 12. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. 13. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 14. Emergências ortopédicas: Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição básica. 1.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6 Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educacional nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo,

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

caracteres organolépticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividades física e alimentação 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Deitoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidade. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parental. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos Alimentares. 10.2 Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.

PSICÓLOGO

1. Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. 4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da Subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 8. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 9. Características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 10. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família. 11. Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos. 12. Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 13. NASF; ESF; 14. Rede de serviços de proteção e atenção. 15. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 16. Fundamentos da psicopatologia geral. 17. Teorias e técnicas psicoterápicas. 18. Teorias da personalidade. 19. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 20. Desenvolvimento humano e suas fases. 21. Envelhecimento e subjetividade. 22. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 23. Teorias psicológicas e técnicas psicoterapêuticas. 24. Clínica das neuroses e das psicoses. 25. Psicodiagnósticos. 26. Fundamentos básicos das

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

intervenções grupais. 27. Grupo operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 28. Psicodinâmica do trabalho. 29. Psicologia na saúde do trabalhador. 30. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 31. Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada. 32. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO (EXCETO TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS E SAÚDE COLETIVA

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. 8. Saúde Coletiva.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO V – PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA OBJETIVA			AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO FINAL
	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
ARTÍFICE/AUXILIAR DE COPA E COZINHA/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/COSTUREIRO/COZINHEIRO/MAQUEIRO/AGENTE ADMINISTRATIVO/ALMOXARIFE/ARQUIVISTA/AUXILIAR DE FARMÁCIA/VIGILANTE	LÍNGUA PORTUGUESA	10	80	20	100
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CONTEÚDO ESPECÍFICO	10	80	20	
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA/TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA/TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS/TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO/ASSISTENTE SOCIAL/BIOMÉDICO/CIRURGIÃO DENTISTA/ENFERMEIRO/FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO/FISIOTERAPEUTA/FONOAUDIÓLOGO/MÉDICO/NUTRICIONISTA/PSICÓLOGO	CONTEÚDO ESPECÍFICO + LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS E SAÚDE COLETIVA	20	80	20	

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Profissionais na área da saúde de nível superior

ITEM	ATIVIDADES	
1	Qualificação Profissional	Valor por título
1.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> em área afim, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	1,0 ponto
1.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> em URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	1,0 ponto
1.3	Certificado de curso de residência multiprofissional, residência médica em área afim, reconhecida pelo MEC. (máximo de um curso)	2,0 pontos
1.4	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	2,5 pontos
1.5	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	3,5 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS
2	Experiência Profissional - Últimos 5 anos	Valor por título
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido (máximo de dois vínculos simultâneos).	1,0 ponto por ano completo
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
CNPJ: 08.715.618/0001-40

Profissionais na área da saúde de nível médio e técnico

ITEM	ATIVIDADES	
1	Qualificação Profissional	Valor por título
1.1	Cursos na área de saúde, correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas. (máximo de dois cursos)	1,0 ponto por curso
1.2	Certificado de curso de aperfeiçoamento em área afim, com carga horária mínima de 120 horas. (máximo de três cursos)	2,0 pontos por curso
1.3	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, com carga horária mínima de 120 horas. (máximo de um curso)	2,0 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS
2	Experiência Profissional - Últimos 5 anos	Valor por título
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido (máximo de dois vínculos simultâneos).	1,0 ponto por ano completo
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS

Profissionais na área administrativa de nível fundamental, médio e técnico

ITEM	ATIVIDADES	
1	Qualificação Profissional	Valor por título
1.1	Cursos na área, correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas. (máximo de dez cursos)	1,0 ponto por curso
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS
2	Experiência Profissional - Últimos 5 anos	Valor por título
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido (máximo de dois vínculos simultâneos).	1,0 ponto por ano completo
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS