

EDITAL COMPLETO - DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS – BHCL 002/2019

A **BENEFICÊNCIA HOSPITALAR DE CESARIO LANGE – BHCL, TORNA PÚBLICO**, a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO DE PROVAS, para o preenchimento de vaga do emprego – descrito no quadro 1, sob o regime da CLT, o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital, e outras disposições legais vigentes, em especial ao Convênio 001/2016 celebrado com o Município de Cesário Lange/SP.

As informações e as publicações oficiais do presente Processo Seletivo relativos às suas etapas dar-se-á com a afixação no quadro de avisos na portaria da **BHCL**, em sua sede na Avenida São Paulo, 340 Vila Brasil na cidade de Cesário Lange/SP, e seus extratos serão publicados no site da **BHCL** (bhcl.org.br).

1 - DO EMPREGO E VAGA

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga, do emprego descrito conforme quadro a seguir:

1.2 – ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR				
EMPREGO	VAGA	CARGA HORARIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO BASE
ENFERMEIRO	01	44h/sem	Graduação de Enfermagem, com experiência mínima de 12 meses em área hospitalar como enfermeiro, registro ativo no COREN-SP	R\$ 2.615,76

1.3 A contratação se dará de acordo com a necessidade e conveniência da BHCL, e para atender Convênio 001/2016 celebrado com o Município de Cesário Lange/SP, sendo que os serviços serão desempenhados em conformidade com as diretrizes desse Convênio.

1.4. São requisitos para a contratação, na vaga objeto do presente Processo Seletivo:

- Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- Ter maioridade civil na data da contratação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no item 1 deste Edital, na data da contratação;

1.4.1. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, a não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A vaga do presente Processo Seletivo poderá ser preenchida para o atendimento das necessidades na conformidade descritas no item 1.1 e a critério da BHCL, podendo inclusive no período de validade do processo seletivo, aumentá-la.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão realizadas **SOMENTE DE FORMA PRESENCIAL**.

2.3.1 – DA INSCRIÇÃO:

2.3.1.1. **LOCAL, HORÁRIO e PERÍODO:** AS INSCRIÇÕES SERÃO FEITAS PESSOALMENTE PELO INTERESSADO OU POR PROCURADOR DEVIDAMENTE HABILITADO, JUNTO A SECRETARIA DA BHCL, LOCALIZADA NA AVENIDA SÃO PAULO, Nº 340 VILA BRASIL CESÁRIO LANGE/SP, DE SEGUNDA A QUARTA FEIRA, A PARTIR DO DIA 19 DE AGOSTO DE 2019 ATÉ O DIA 22 AGOSTO DE 2019, NO HORÁRIO DAS 09h00 às 11h30 e das 13h00 até 16h00, TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00 (TRINTA REAIS) PODENDO SER PAGO NO LOCAL EM DINHEIRO OU CARTÃO DE DÉBITO.

2.3.1.2. Para inscrever-se o candidato deverá ter em mãos:

- Cópia da Carteira de Identidade com número do RG.
- Cópia do CPF.
- Cópia do comprovante de Endereço completo.
- Cópia da Cédula do COREN-SP
- Cópia da Quitação da Anuidade 2019 do COREN-SP
- Termo de Compromisso de próprio punho assinado pelo candidato declarando disponibilidade de horário no ato da inscrição;
- Cópia de Comprovante das Experiências Profissionais como enfermeiro (Cópia da Carteira de Trabalho e ou Carta de Referência do empregador comprovando os 12 meses).

2.3.1.3 – Após a efetivação da inscrição o candidato, receberá o protocolo de inscrição, devendo guardá-lo que é seu comprovante de inscrição, que será exigida em todas as etapas do concurso, caso não seja apresentado por qualquer motivo o candidato não poderá participar da prova escrita e demais etapas.

2.3.1.4 – É obrigação do candidato, conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do processo seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha.

2.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.4.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

2.4.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade para realização das provas: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo público o candidato que utilizar o RG ou CPF de terceiro.

2.4.6. Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações de qualquer natureza.

2.4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição bem como os preenchimentos dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato, qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.5.1. Será divulgado edital de deferimento das inscrições, no quadro de avisos da sede BHCL, e seus extratos serão publicados no site da BHCL (bhcl.org.br).

2.5.2. O candidato deverá acompanhar este edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, NO PRAZO LEGAL, conforme determinado neste Edital.

2.5.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Neste Processo Seletivo Público, **não haverá previsão de vaga** destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, uma vez que o nº de vaga ofertada para o emprego é insuficiente para a aplicação do percentual previsto na legislação vigente.

4 - DAS PROVAS

4.1. Para o EMPREGO deste Edital, de Processo Seletivo constará de **PROVA ESCRITA-OBJETIVA**, será caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo **ELIMINADOS** os candidatos com pontuações inferiores a 60 (sessenta) pontos.

4.1.1. As Provas Escritas serão compostas de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego, contendo cada questão, 05 (cinco) alternativas identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**.

4.2. **PROVAS – CONTEÚDOS - PONTUAÇÃO:**

4.2.1. Para o emprego de **ENFERMEIRO** as provas escritas-objetivas, conforme quadro a seguir:

PROVA	CONTEÚDO	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Escrita/Objetiva	Conhecimentos Específicos da Área, Conhecimentos em enfermagem hospitalar, clínica médica, cirúrgica e urgência e emergência, pediatria, centro cirúrgico, obstetrícia.	0,5	10

4.3. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.5. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto, que originou a inscrição devidamente quitada, protocolo de inscrição do processo seletivo.

4.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10. **Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.**

4.11. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.) Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

5 - DA PROVA ESCRITA-OBJETIVA

5.1. A prova escrita/objetiva será aplicada após as homologações das inscrições a ser divulgado por Edital, quando do deferimento das inscrições que será publicado junto ao Mural da Portaria da BHCL e no site da BHCL (bhcl.org.br);

5.2. Os conteúdos e sugestões bibliográficas da prova escrita/objetiva do emprego são os constantes no **ANEXO II** desde Edital.

5.3. **NÃO SERÁ ENVIADO TELEGRAMA, CARTA OU MENSAGEM ATRAVES DE CORREIO ELETRONICO A CANDIDATO CONVOCANDO-O PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

5.4. A nota da prova escrita-objetiva será o número de acertos, com sua nota eliminatória inferior a 6 0% de acertos.

5.5. Durante as provas não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.7. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser e não será substituído, em hipótese alguma, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.8. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.9. Ao terminar a PROVA OBJETIVA, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões objetivas.

5.9.1 **Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos cadernos de Questões a candidatos ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.**

5.10. Em nenhuma hipótese serão considerados para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.11. Serão excluídos do Processo Seletivo o candidato que:

- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

5.12 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro emprego, ou anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação da questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a coordenação do Processo Seletivo, encaminhando solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.12.1 Tendo o candidato observado qualquer anormalidade prevista no item 5.12 deste edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.13. Ao final da prova escrita/objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o fechamento do malote, bem como assinar a lista de término das provas, sendo liberados quando concluído.

7 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 Somente serão aceitos comprovantes de experiência profissional na área hospitalar, através de Certidões dos Empregadores e ou Carteira de Trabalho, que deverá ser entregue no Ato da Inscrição;

7.3 Não serão acumulativos, a experiência para atingir a nota de 70% da prova escrita;

8 – DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Da divulgação do edital de Abertura;
- b) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- c) À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- d) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Público.

8.2 Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Direção do Processo Seletivo, que encaminhará à apreciação da **COMISSÃO ESPECIAL**, designada para realização do Processo Seletivo.

8.4 Os mesmos deverão ser protocolados junto a Secretaria da BHCL, no horário de expediente ou seja das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, nos prazos marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Processo Seletivo de referência - Município;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Argumentação lógica, consistente e circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, ou outra questão que demonstre a relevância do recurso;
- e) Razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5 Recursos inconsistentes e /ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

8.6 NÃO SE CONHECERÃO OS RECURSOS QUE NÃO CONTENHAM OS DADOS ACIMA E OS FUNDAMENTOS DO PEDIDO, INCLUSIVE OS PEDIDOS DE SIMPLES REVISÃO DA PROVA OU NOTA.

8.7 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.8 A decisão da Direção do Processo Seletivo constitui última instância de recurso, sendo soberana em suas decisões razão pela qual não caberá recursos adicionais.

8.9 As respostas dos recursos ficarão a disposição do candidato no setor de expediente da BHCL, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo certo que seu deferimento ou indeferimento será informado através de edital apenas com o número de protocolo e inscrição do candidato.

8.10 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso, de gabarito, oficial definitivo, do resultado das provas objetivas e discursiva, da pontuação final e classificação.

8.11 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.12 Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9 - DA APROVAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A cada etapa do Processo Seletivo, será divulgada lista, contendo número de inscrição, nome e pontuação obtida, pelo candidato, por categoria, em ordem alfabética.

9.2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva com no mínimo 70 pontos e demais pontos podem ser acrescidos, através de títulos de especialização (0,1) pontos, mestrados 0,4 pontos por título, doutorado 0,5 pontos, os títulos só serão aceitos devidamente registrado no COREN-SP, podendo atingir até 0,3 pontos por título de especialização, os títulos devem ser entregues no ato da inscrição cópia bem como apresentação do documento original.

9.3. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados por ordem de classificação.

9.4. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.5. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- b) tiver mais idade;
- c) para candidato (s) abrangido (s) pelo disposto na Lei Federal nº. 10741, de 01/10/2003 ("Estatuto do Idoso"), o primeiro critério de desempate será o de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, aplicando-se, a seguir, se persistir o empate, os critérios da alínea "b".

10 - DA CONTRATAÇÃO DO EMPREGO

10.1 A contratação ao emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final do candidato aprovado, **NÃO GERANDO AO CANDIDATO APROVADO O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SENDO CERTO QUE O CLASSIFICADO, NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, SOMENTE SERÁ CONVOCADO POR ATO DISCRICIONÁRIO VINCULADO À CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA BHCL E PARA ATENDIMENTO AO CONVÊNIO 001/2016 CELEBRADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CESÁRIO LANGE.**

10.2 O candidato quando convocado deverá comparecer na Unidade de Recursos Humanos da BHCL, com cópia dos seguintes documentos;

- a) Cópia do Diploma de Graduação;
- b) Cópia da Habilitação Profissional;
- c) Cópia de Quitação de Anuidade 2019 do COREN-SP;
- d) Cópia do RG;
- e) Cópia do CPF

- f) Cópia Comprovante de endereço;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- f) Cópia da Carteira de vacinação;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento, RG, CPF e Carteira de Vacina, Declaração de frequência escolar (quando houver filhos menores de 18 anos)
- f) 1 Foto 3x4 com fundo branco
- g) Carteira de Trabalho com número do PIS

10.3 O Candidato terá 5 (cinco) dias para apresentar todos os documentos a contar da data de convocação, expirando os 5 (cinco) dias o candidato que não apresentar todos os documentos será automaticamente eliminado;

10.3 O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4 Não serão contratados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.5 Podem ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, no emprego, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.6 Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.7 O Processo Seletivo terá validade por 6 meses a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 6 meses, a critério da Administração da BENEFICÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE.

10.8 Ficam advertidos o candidato de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego só lhe será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I deste Edital acompanhada de fotocópia.

10.9 Ficam advertidos o candidato de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego ocorrerá sob as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

10.10 O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

10.11 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexistência das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. A **BHCL, NÃO RECOMENDA e NÃO SE RESPONSABILIZA** por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao conteúdo de Provas ou Bibliografias sugeridas para este Processo Seletivo.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **BHCL**, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Público.

11.4. O presente edital estará disponíveis, bem como os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivos Público, no quadro de avisos da PORTARIA DA BHCL, na Avenida São Paulo, nº 340 Vila Brasil Cesário Lange/SP, os seus extratos serão publicados no site BHCL (bhcl.org.br).

11.5. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Atribuições do Cargo

Anexo II - Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas;

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

EMPREGO	ATRIBUIÇÃO
ENFERMEIRO	Requisitos de provimento: Curso superior completo em Enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e conhecimentos básicos de informática como usuário; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no hospital e/ou nos demais; - realizar consulta de enfermagem, procedimentos, prescrever cuidados de enfermagem para pacientes internados, conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pela instituição;- realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;-realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território de atuação, junto aos demais membros da equipe;- planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, em conjunto com os outros membros da equipe;- supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem;- implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência;- prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, orientando, fazendo educação em saúde,acompanhando a evolução, registrando o atendimento/consulta de enfermagem em documento próprio;- participar em apoio à equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;- participar no apoio, a elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;- promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;- participar no apoio do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;- supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; - Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;- participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos,materiais e outros;- participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;- participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;- assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;- prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;- atuar nos diferentes equipamentos de saúde e de outras Secretarias do Município, de acordo com a necessidade e planejamento - registrar as ações realizadas em fichas específicas, de acordo com as orientações técnicas em vigor, ou outras que vierem a ser implantadas, para o apontamento de sua atuação no sistema de informação correspondente, dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes;- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;- operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;- executar outras atividades correlatas ao exercício de enfermagem conforme Lei n° 7.498 de junho de 1986.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

01)EMPREGO: ENFERMEIRO

ENFERMEIRO: 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4. Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1. Recuperação da anestesia. 4.2. Central de material e esterilização. 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7. Uso de material estéril. 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 6. Procedimentos de enfermagem. 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2. Administração de medicamentos. 6.3. Coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2. Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3. Atuação de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8. Enfermagem em saúde pública. 8.1. Política Nacional de Imunização. 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10. Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 11. Classificação de Rico com Acolhimento, 12. Suporte Avançado de Vida em Cardiologia.

REFERÊNCIAL BIBLIOGRÁFICO QUE NORTEOU A ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES

BARROS, E.; TORRIANI M.S.; SANTOS, L.; ECHER, I.C. Medicamentos de A a Z - Enfermagem 2016-2018. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações: Calendário Vacinal. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <http://portal.arquivos.saude.gov.br/campanhas/pni/contents/calendario.xls>

BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias – Guia de Bolso. 8 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Cadernos de Atenção Básica, n. 18) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad18.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. . Brasília: Ministério da Saúde, 2014 Disponível em <http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2014/dezembro/11/Manual-procedimentos-vacinacaoweb.pdf>. Acesso em 11/07/2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília (DF), 2008. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizausus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/diversos>

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm

BRASIL. Lei nº. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7498.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção clínica de doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Cadernos de Atenção Básica, n. 14) (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcdad14.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Segurança do paciente em serviços de saúde: Limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília: Ministério da Saúde, 2012 Disponível em [http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes?task=callelement&format=raw&item_id=420&element=f85c494b-2b32-4109-b8c1-083cca2b7db6&method=download&args\[0\]=08700750dd1512b0d64ea65e5b609278](http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes?task=callelement&format=raw&item_id=420&element=f85c494b-2b32-4109-b8c1-083cca2b7db6&method=download&args[0]=08700750dd1512b0d64ea65e5b609278)

COFEN. Resolução N.º 311/2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007, Disponível em <http://www.portalcorenrs.gov.br/index.php?categoria=profissional&pagina=codigoetica>

GOLDIM, J. R. Bioética e Interdisciplinaridade. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/bioetica/biosubj.htm>

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Norma Regulamentadora nº 32 . Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível em: <http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C812D36A280000138812EAFCE19E1/NR32%20%28atualizada%202011%29.pdf>

POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. 8 ed. São Paulo: Elsevier, 2015. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

WILSON, D.; HOCKENBERRY, M.J.; Wong - Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.