



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
EDITAL DE ABERTURA Nº 01.001/2025
ANEXOS

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal (Campo Mourão) e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município (Campo Mourão) e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

Informática: Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Procedimentos associados à Internet e intranet.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADVOGADO

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização,



funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Legislação Específica: Lei nº 11.795/2008 – Dispõe sobre o Sistema de Consórcio. Lei nº 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 11107/05 – Contratação de Consórcios Públicos.



Portaria STN nº 274 de 13/05/2016 - Estabelece normas gerais de consolidação das contas do consórcio. Lei 13709/2018 – LGPD.

AGENTE ADMINISTRATIVO

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos. Finanças Públicas; Noções básicas de Licitação e Contabilidade Pública; Fundamentos da Economia; Políticas Públicas; Administração Pública. Legislação Específica: Lei n.º 11.795/2008 – Dispõe sobre o Sistema de Consórcio. Lei nº 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 11107/05 – Contratação de Consórcios Públicos. Portaria STN nº 274 de 13/05/2016 - Estabelece normas gerais de consolidação das contas do consórcio. Lei 13709/2018 – LGPD.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: Código de Ética Profissional do Assistente Social; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Constituição Federal. Humaniza SUS.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais e das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6.404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas (NBC TG); Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas; Análise Econômico-Financeira: indicadores econômicos; análise horizontal; análise vertical; e análise de rentabilidade. Padronização das demonstrações financeiras. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios. Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos. Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação Pública: Lei 14.133 - Lei de Licitações e



Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Matemática financeira: Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Lei n.º 11.795/2008 – Dispõe sobre o Sistema de Consórcio. Lei nº 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

FARMACÊUTICO

Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custo minimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, BIOQUÍMICO, BIOMÉDICO

Ética profissional no exercício do farmacêutico. Legislações: RDC 222/2018; RDC 786/23; NR 32/05. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em hematologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em microbiologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em imunologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em parasitologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em bioquímica e no diagnóstico de doenças endócrinas. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em líquidos corporais. Utilização de técnicas moleculares nas doenças genéticas e infecciosas. Utilização de marcadores tumorais para auxílio



diagnóstico e acompanhamento de doenças neoplásicas. Biossegurança e protocolos preconizados para acidentes profissionais. Etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica. Gestão e controle de qualidade em laboratório de análises clínicas e bancos de sangue. Hemoterapia (banco de sangue): normativas para funcionamento do banco de sangue; triagem doadores de sangue; coleta, processamento e acondicionamento de hemocomponentes; imunohematologia, sorologia, testes pré-transfusionais. Política Nacional de Sangue, Componentes e Hemoderivados.

CARGOS: NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal (Campo Mourão) e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município (Campo Mourão) e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

Informática: Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Procedimentos associados à Internet e intranet.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Lei de Licitações. Contratos administrativos. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Lei n.º 11.795/2008 – Dispõe sobre o Sistema de Consórcio. Lei n.º 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.



TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Hardware; configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); 2. Software; Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em "batch", "online", "off-line" e "real time"; 3. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; 4. Conhecimentos básicos de tecnologias WEB (HTML, JavaScript e CSS) e linguagem SQL (Structured Query Language); 5. Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas GNU/Linux, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10; 6. Redes de computadores (conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN); Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP); 7. Conceitos básicos de segurança em redes (firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria), rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação; 8. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013); 9. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas e gráficos utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

1. Normas de biossegurança adotadas no laboratório de análises clínicas. 2. Identificação e uso de equipamentos gerais e vidraria. 3. Limpeza de equipamentos e preparo de material de laboratório. 4. Esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia. 5. Preparo e titulação de soluções. 6. Controle de qualidade em análises clínicas. 7. Coleta, transporte, manipulação e armazenamento de amostras de sangue, soro, plasma, líquido, secreções, urina e fezes. 8. Descarte de material biológico. 9. Microscopia básica: partes componentes do microscópio e manuseio. 10. Exames hematológicos: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia, hemograma manual e por automação. Velocidade de hemossedimentação. Técnicas de coagulação. 11. Técnicas em urinálise. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urinálise. Análise do sedimento. Teste confirmatórios em urinálise (proteína, glicose, bilirrubina). 12. Bioquímica clínica: conceitos de fotolorimetria e espectrometria. Uso de reagentes e padrões. Dosagem de analitos. 13. Microbiologia clínica: métodos de coloração, meio de cultura, técnicas de semeadura (bacteriologia e micologia), provas para identificação bactéria, teste de sensibilidade a antimicrobianos. 14. Imunologia clínica: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas. Reações de precipitação e aglutinação. Imunoensaios utilizando conjugados. 15. Parasitologia clínica: métodos de exame parasitológico de fezes (ovos, cistos e larvas).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência



sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigênio terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017); Infecções sexualmente transmissíveis.

TÉCNICO EM RAIOS X

1. Anatomia humana. 2. Produção dos raios X. 3. Equipamentos de raios X. 4. Filmes radiográficos convencionais, chassis e placas intensificadoras. 5. Processamento radiográfico e câmara escura. 6. Fatores que interferem na formação e na qualidade da imagem radiográfica. 7. Radiografia digital. 8. Tomografia computadorizada. 9. Posicionamento do paciente para as diferentes incidências. 10. Técnicas radiográficas. 11. Exames radiográficos com uso de contraste. 12. Procedimentos de radioproteção pessoal, do paciente, do acompanhante, da equipe. 13. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 611, de 9 de março de 2022- Ministério da Saúde/ANVISA. 14. Código de Ética dos Profissionais.



ANEXO II – DECLARAÇÃO COMO PRETO E PARDO, INDÍGENA E QUILOMBOLA

À

Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2025

Edital de Concurso Público nº 01.001/2025

CIS-COMCAM - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão, Estado do Paraná

Eu, _____,
(nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº _____,
órgão expedidor _____, UF _____,
e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO ser pessoa preta ou parda ou indígena ou quilombola e opto por concorrer às vagas reservadas para as pessoas cotistas de raça e/ou cor no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 do CIS-COMCAM – Edital nº 01.001/2025, para o Emprego de _____.

Declaro ainda, estar ciente de que:

I – as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Estadual 14.274/2003, a presente declaração por mim apresentada será analisada pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – declaro estar ciente que se restar provado falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO III

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

NOTAS	Critérios específicos para definição da nota	Critérios Gerais					
		Clareza, organização global e coerência	Vocabulário	Recursos coesivos	Síntese	Concordância e regência	Pontuação e ortografia.
20,00	Texto que atende a todos os comandos, apresenta uma excelente leitura e interpretação dos dados, articula e relaciona com propriedade as informações.	Excelente.	Variado, preciso, adequado.	Variados e adequados.	Sintaticamente bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, sem erros ortográficos.
17,00	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma leitura e interpretação dos dados escolhidos.	Muito Bom.	Variado, preciso, adequado.	Variados, adequados.	Sintaticamente bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, pouquíssimos erros ortográficos.
13,00	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma enumeração dos dados selecionados como relevantes. Limita-se a reprodução de informações, sem estabelecer correlação entre elas.	Boa.	Simples, adequado.	Adequado.	Erros mínimos de estruturação.	Ocorrência moderada de erros.	Poucos erros de ortografia e pontuação.
10,00	O texto atende as exigências do gênero solicitado.	Regular.	Simples, adequado.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos.
7,00	O texto não respeita o gênero solicitado. Apresenta menção vaga ao assunto ou aos dados.	Com inadequações.	Simples, com inadequações.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos graves.
5,00	O texto não atende a exigência do gênero solicitado.	Inadequado.	Simples, com inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.
0,00	Questão em branco. Fuga do tema e/ou ao comando da questão.	Com muitos problemas.	Com muitas inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

ADVOGADO

1. Compreender e interpretar a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal; 2. Assegurar os direitos inerentes ao Consórcio; 3. Defender os interesses do Consórcio no âmbito jurídico; 4. Representação do Consórcio em juízo ou fora dele, nas ações em que for parte como autor, réu ou Interessado; 5. Acompanhar o trâmite dos processos junto ao Poder Judiciário; 6. Prestar assistência jurídica em todas as atividades administrativas do Consórcio, para assegurar o cumprimento da legislação pertinente; 7. Apresentar recursos em qualquer instância; 8. Comparecer às audiências e em outros atos, para defender direitos e interesses do Consórcio; 9. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Planejar os protocolos necessários para o bom desenvolvimento das atividades administrativas; 2. Preparar e treinar os empregados públicos da área administrativa; 3. Preparar anualmente os relatórios necessários para avaliação da melhoria das atividades administrativas do Consórcio; 4. Executar tarefas variáveis da área administrativa que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho; 5. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à disposição; 6. Atender ao público em geral averiguando suas necessidades, orientando e/ou encaminhando ao setor competente; 7. Orientar, redigir, revisar, auxiliar no preenchimento de documentos; 8. Encaminhar documentos de acordo com a orientação legal; 9. Proceder à tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; 10. Consultar e manter atualizados os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos; 11. Coletar, compilar e consolidar dados diversos; 12. Revisando documentos e publicações oficiais; 13. Fornecer as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 14. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Operacionalizar as rotinas nas áreas de administração, recursos humanos, faturamento, licitação, compras, estoque, almoxarifado, manutenção, contabilidade, tesouraria, jurídico, protocolo e atendimento aos usuários; 2. Fornecer e receber as informações pertinentes à sua área; 3. Preparar relatórios, planilhas e apresentações; 4. Atender ao público interno e externo prestando informações; 5. Receber e encaminhar correspondências; 6. Operar equipamentos diversos; 7. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; 8. Arquivar processos, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; 9. Participar da elaboração de processos licitatórios; 10. Acompanhar as publicações de documento; 11. Digitar textos, tabelas e outros; 12. Controlar estoques e distribuição de material quando solicitado; 13. Providenciar a reposição de estoques de acordo com normas preestabelecidas; 14. Receber material de fornecedores; 15. Zelar pela conduta ética, sigilo, transparência em suas funções; 16. Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno; 17. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; 2. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, saúde, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública/Sistema Único de Saúde – SUS; 3. Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à alimentação e saúde; 4. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis, seguindo as



normas do Conselho Federal do Serviço Social; 5. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

1. Realizar escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; 2. Auxiliar na elaboração do Contrato de Rateio e cálculo das contribuições dos associados; 3. Elaborar e enviar informações ao Tribunal de Contas; 4. Prestar informações e orientações aos municípios consorciados; 5. Zelar pela conduta ética, sigilo, transparência em suas funções; 6. Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CIS-COMCAM; 7. Escriturar e/ou supervisionar analiticamente os atos ou fatos administrativos, organizando o sistema de registro e operação, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil, orçamentário e financeiro; 8. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, analisando e orientando o procedimento, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e cumprimento do plano de contas adotado; 9. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; 10. Realizar a abertura e encerramento de escritas contábeis; 11. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; 12. Elaborar as peças orçamentárias, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual LOA; 13. Planejar e executar auditorias contábeis; implantar sistema de registros e operações, efetuando perícias, investigações, apurações e exames, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; 14. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do município, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; 15. Assessorar em projetos financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; 16. Controlar e formalizar a guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; 17. Por sua assinatura, categoria profissional e número de registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, em pareceres, levantamentos, relatórios contábeis, peças orçamentárias e outros trabalhos realizados; 18. Propor medidas visando à eficiência na mensuração, guarda e administração de bens e valores; 19. Apurar os elementos necessários à elaboração e execução dos Contratos de Rateio, Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum – PLACIC; 20. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

1. Assegurar a assistência de enfermagem aos usuários de forma segura e humanizada; 2. Elaborar, implantar e/ou implementar a utilização dos protocolos de atendimento e os Procedimentos Operacionais Padrão; 3. Realizar treinamento sistemático da equipe de acordo com as normas os protocolos; 4. Assumir a responsabilidade técnica junto ao COREN; 5. Elaborar documento dos procedimentos administrativos cabíveis perante os setores de epidemiologia, vigilância sanitária, de acordo com as normas vigentes; 6. Supervisionar e realizar a aferição dos equipamentos; 7. Supervisionar lote, validade, e demais itens dos insumos, a esterilização dos equipamentos e o uso de EPIs; 8. Participar de campanhas de divulgação quando necessário; 9. Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes; 10. Prestar primeiros socorros, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico; 11. Supervisionar os seus auxiliares, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do



médico para assegurar o tratamento ao paciente; 12. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes, cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc; 13. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitárias, visando a melhoria da saúde do indivíduo; 14. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados; 15. Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas; 16. Participar no planejamento, execução e avaliação da programação da saúde; 17. Participar em eventos promovido pelo CIS-COMCAM, prestando primeiros socorros para assegurar o bem-estar físico dos participantes; 18. Efetuar puericultura verificando sinais vitais, desenvolvimento neuropsicomotor, higiene, alimentação, vacinação, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, orientando a mãe para evitar desnutrição, desmame precoce, objetivando seu melhor desenvolvimento; 19. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

1. Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; 2. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; 3. Avaliar a prescrição médica; 4. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente; 5. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação de produtos; 6. Participar de estudos de farmacovigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. Organizar e operacionalizar a área de atividade; 7. Manter atualizada a escrituração; 8. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação; 9. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório; 10. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados; 11. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais; 12. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; 13. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; 14. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados; 15. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos; 16. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; 17. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 18. Assumir responsabilidade técnica do serviço; 19. Realizar exames, apoiar e orientar os farmacêuticos dos municípios consorciados; 20. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, BIOQUÍMICO, BIOMÉDICO

1. Realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres; 2. Responsabilizar-se tecnicamente por análises laboratoriais, incluindo exames hematológicos, citológicos, cito patológicos e histoquímicos, biologia molecular, bem como análises toxicológicas, dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; 3. Conhecer métodos e técnicas de investigação e elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos; 4. Realizar procedimentos relacionados à coleta de material para fins de análises laboratoriais e toxicológicas; 5. Atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de



produtos obtidos por biotecnologia; 6. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para saneamento do meioambiente, incluídas análises de água, ar e esgoto; 7. Atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de hemocomponentes e hemoderivados, inspeção e controle, incluindo a realização, interpretação e de exames e responsabilidade técnica de serviços de hemoterapia; 8. Exercer atenção individual e coletiva na área de análises clínicas e toxicológicas; 9. Gerenciar laboratórios de análises clínicas e toxicológicas atuando na seleção, desenvolvimento e controle de qualidade de metodologias, de reativos, reagentes e equipamentos; 10. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Operar equipamentos de processamento automatizados, visando manter ativa toda a malha de dispositivos conectados; 2. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; 3. Realizar a manutenção nos equipamentos; 4. Realizar backup, auxiliar, controlar e treinar os empregados públicos em sua área de conhecimento; 5. Manter os equipamentos limpos e em ótimo estado de conservação, visando à melhoria da segurança dos dados para evitar o mau uso da área de armazenamento; 6. Instalar softwares básicos como: planilhas, editores de texto, sistemas operacionais e banco de dados; 7. Configurar os softwares de maneira tal que os usuários possam utilizá-los da melhor maneira possível; 8. Fazer uma melhor otimização dos equipamentos para a diminuição de gastos; 9. Desenvolver planilhas necessárias aos diversos setores para o planejamento de ações; 10. Realizar mensalmente o controle de gastos tais como papel A4, cartuchos de toners/tintas por setores; 11. Analisar, mensalmente, as variações de consumo dos materiais, mantendo informado ao órgão competente, sobre as alterações do consumo ocorridas naquele mês; 12. Fornecer subsídios e efetuar os levantamentos dos quantitativos de materiais a serem adquiridos em Licitações, para reposição de estoque; 13. Manter sempre informado ao órgão competente das necessidades de reparos nos equipamentos; 14. Manter em dia a alimentação do site, bem como o Diário Oficial Eletrônico; 15. Ministrando treinamento em sua área de conhecimento; 16. Executar outras atividades correlatas tais como: serviço de agendamento on-line, lançamento de dados no sistema, operacionalização do Ponto Digital, operacionalização de programas; 17. Efetuar configurações em servidores Linux, como FTP, SAMBA, SQUID, DNS, SSH, configuração e administração de servidores Windows, AD e DNS; 18. Efetuar manutenções em impressoras matriciais, jato de tinta e lasers; 19. Efetuar manutenção preventiva em hardware periodicamente; 20. Executar outras atividades correlatas; 21. Coordenar equipe de suporte dos sistemas utilizados pelo CIS-COMCAM aos municípios consorciados e clínicas credenciadas; 22. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagem, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização do trabalho; 2. Efetuar a cultura de micro-organismos, orientar pacientes e doadores; 3. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; 4. Controlar o estoque de materiais; 5. Zelar pela limpeza, assepsia e observação de equipamentos e utensílios. 6. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados; 7. Proceder, sob supervisão, à realização de exames laboratoriais; 8. Realizar, sob supervisão, experiências e testes em laboratórios, executando o controle de qualidade e caracterização de material; 9. Elaborar relatórios técnicos e estatísticos; 10. Manter o controle e registros de exames, testes e outros; 11. Realizar, sob orientação, pequenas cirurgias e dissecação de animais; 12. Preparar equipamentos, aparelhos e vidrarias do laboratório para adequada utilização; 13. Coletar e preparar material e amostras, procedendo ao registro, identificação, testes, análises e outros para subsidiar pesquisas e diagnósticos; 14. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 15. Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita e manter diálogo com a equipe de trabalho; 16. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Auxiliar no desenvolvimento de programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento e reciclagem para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; 2. Executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança; 3. Prestar assistência aos médicos em atendimento; 4. Participar de campanhas desenvolvidas pelo Consórcio; 5. Atuar em atividades de orientação e educação em saúde em salas de espera; 6. Executar outras atividades determinadas pelo enfermeiro responsável; 7. Assistir ao enfermeiro nas atividades auxiliares e técnicas de enfermagem; 8. Zelar pela conduta ética, sigilo, transparência, integridade, boas práticas e segurança ao desempenhar suas funções; 9. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de Vigilância Epidemiológica; 10. Auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 11. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; 12. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; 13. Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; 14. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; 15. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; 16. Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; 17. Preparar e administrar vacinas e medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; 18. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; 19. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; 20. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para o preenchimento de relatórios e controle estatístico; 21. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; 22. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; 23. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior sobre eventuais problemas; 24. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; 25. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; 26. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; 27. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; 28. Participar de cursos e programas de treinamento, quando convocado; 29. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de tecnologia, equipamentos e programas de informática; 30. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RAIOS X

1. Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; 2. Assumir a responsabilidade técnica junto aos órgãos fiscalizadores; 3. Processar imagens e/ou gráficos; 4. Planejar atendimento; 5. Organizar a área de trabalho, equipamentos e acessórios; 6. Operar equipamentos; 7. Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; 8. Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; 9. Trabalhar com biossegurança; 10. Elaborar relatórios e registros técnicos; 11. Seguir as normas do Conselho Federal de Técnicos de Radiologia; 12. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, ou determinadas pelo superior imediato.