SECEL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO "DE OFÍCIO" DE VIGÊNCIA DO TERMO CONVÊNIO N° 0222-2019/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº 350839/2019.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ n° 03.507.415/0026-00 e o Prefeitura Municipal de Porto Estrela - CNPJ: 24.740.268/0001-28.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **31/12/2019.**

ASSINATURA: 15/10/2019.

SIGNATÁRIO: Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/SES/2019

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal/88, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011, da Lei Complementar nº 600/2017, do Decreto nº 088, 11 de maio de 2015, Decreto Nº 253/2019, 19/09/2019, que dispõe sobre a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL** para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, tornam pública a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para o **Hospital Regional de SINOP**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso ocorram, e será executado pela Comissão instituída pela **PORTARIA Nº 367/2019/GBSES** publicada no Diário Oficial do Estado, de 25/10/2019.

1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e análise de *curriculum* de caráter classificatório.

2. DOS CARGOS, DOS PERFIS PROFISSIONAIS E DAS VAGAS

2.1. A seleção dos candidatos destina-se ao preenchimento de vagas que constam do **ANEXO I** deste Edital.

3. DO SISTEMA REMUNERATÓRIO E REGIME DE TRABALHO

3.1 O sistema remuneratório dos cargos Profissionais constitui-se de subsídio, fixado em parcela única, obedecido o disposto na Portaria nº 197/GBSES/SES/2017, publicada no Diário Oficial de MT, de 17 de outubro de 2017.

3.2. **A Carga Horária** descrita na Portaria n.º 197/GBSES/SES/2017, publicada no Diário Oficial de MT, de 17 de outubro de 2017, conforme o cargo oferecido, sujeita a cumprimento em Regime de Escala de Trabalho Noturno e Jornada de Trabalho em Regime de Plantão, conforme a necessidade justificada da Unidade, ante previsão contida na Lei Complementar nº 441 de 28/10/2011, Instrução Normativa Nº 001/2018/GBSES, publicada no D.O.E de 04/06/2018 e Portaria Nº 278/2018/GBSES, Publicada no D.O.E de 31.10.2018.

Perfil Profissional	Carga Horária	Valor da Remuneração
Administrador	40 h	R$ 4.000,00
Contador	40 h	R$ 4.000,00
Analista de TI - Suporte de Rede	40 h	R$ 2.500,00
Auxiliar de Farmácia	40 h	R$ 1.300,00
Enfermeiro	40 h	R$ 3.500,00
Enfermeiro Auditor	40h	R$ 3.500,00
Farmacêutico	40 h	R$ 3.200,00
Maqueiro	40 h	R$ 1.300,00
Engenheiro do Trabalho	40 h	R$ 5.000,00
Nutricionista	40 h	R$ 2.700,00
Psicólogo	40 h	R$ 3.600,00
Assistente Social	30 h	R$ 2.800,00
Fonoaudiólogo	40 h	R$ 2.100,00
Terapeuta Ocupacional	30 h	R$ 2.100,00
Técnico em Imobilização Ortopédica	40 h	R$ 1.600,00
Técnico em Segurança do Trabalho	40 h	R$ 1.700,00
Técnico em Enfermagem	40 h	R$ 1.900,00
Médico Auditor	20 h	R$ 7.000,00
Médico	20 h	R$ 5.000,00

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no processo seletivo implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O período de inscrições será do dia **29/10/2019 a 11/11/2019, das 08h às 11h e 13h às 17h (dias úteis)**.

4.3 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no seguinte endereço: Escritório Regional de SINOP - Rua das Avencas, nº 2072 - B, Setor Comercial, 20, Centro, SINOP, CEP: 78550-300 - SINOP/MT.

4.4 Para as inscrições, os candidatos deverão:

4.4.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.4.2 Optar por apenas **um perfil profissional** para inscrição no Processo Seletivo. Será aceita somente uma inscrição por candidato.

4.5 Comparecer no local determinado, nos dias e horas marcados, munidos de:

- Cópia de documento de identificação que contenha foto;
- Cópia do CPF;
- Curriculum Vitae, contendo as cópias e os originais dos certificados dos Cursos de Formação (Permanente e Continuada) para Análise Curricular;
- Documento comprobatório de inscrição no Conselho Profissional a que pertencer **(Em Regular Exercício)**.

4.6 As inscrições serão providenciadas mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, ANEXO III, inclusive com a manifestação da opção pelo cargo a que deseja concorrer.

4.7 O candidato poderá inscrever-se por meio de Procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar à respectiva procuração, que não precisará ter firma reconhecida. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

4.8 Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que possa vir a ser contestada.

4.9 Será indeferida a inscrição do candidato quando efetuada fora do período fixado.

4.10 Da Taxa de Inscrição

Não há cobrança para efetivar a inscrição neste Processo Seletivo.

5. CRONOGRAMA DO EDITAL Fases do Processo	Data	Horário	Local
Inscrições/Entrega de Curriculum	29/10/2019 a 11/11/2019	08h às 11h 13h às 17h (dias úteis)	Escritório Regional de SINOP - Rua das Avencas, nº 2072 - B, Setor Comercial, 20, Centro, SINOP, CEP: 78550-300 - SINOP/MT.
Publicação da homologação das Inscrições deferidas (ampla concorrência e PNE);	13/11/2019	____	DOE
Período para Recurso quanto a homologação das inscrições	14/11/2019	08h às 11h 13h às 17h	Escritório Regional de SINOP - Rua das Avencas, nº 2072 - B, Setor Comercial, 20, Centro, SINOP, CEP: 78550-300 - SINOP/MT.
Divulgação dos Candidatos habilitados para a PROVA ESCRITA	19/11/2019	____	DOE
PROVA ESCRITA	24/11/2019	____	Local da prova a ser divulgado no DOE
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	25/11/2019	____	DOE

Período para interposição de Recurso da PROVA ESCRITA	26 e 27/11/2019	08h às 11h 13h às 17h	Escritório Regional de SINOP - Rua das Avencas, nº 2072 - B, Setor Comercial, 20, Centro, SINOP, CEP: 78550-300 - SINOP/MT.
Gabarito Definitivo e Divulgação do Resultado dos Recursos; e Publicação dos Candidatos classificados para Análise Curricular (ampla concorrência ou PNE);	29/11/2019	___	DOE
Análise Curricular	02 a 04/12/2019	08h às 11h 13h as 17h	SGP - SES/MT
Divulgação da Nota da Análise Curricular	06/12/2019	___	DOE
Período para recurso quanto a Análise Curricular	09/12/2019	08h às 11h 13h as 17h	Escritório Regional de SINOP - Rua das Avencas, nº 2072 - B, Setor Comercial, 20, Centro, SINOP, CEP: 78550-300 - SINOP/MT.
Publicação e Homologação do Resultado Final	11/12/2019	____	DOE

6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO NO CARGO

6.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital está aberto a todos que satisfizerem às exigências da legislação nacional, podendo ser contratado no perfil profissional o candidato que preencher os requisitos abaixo:

a) estar devidamente aprovado no Processo Seletivo;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1° do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de dezoito anos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) estar em gozo dos direitos políticos;

g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

h) comprovar, por ocasião da contratação, o nível de escolaridade exigido para o perfil profissional;

i) no ato da contratação apresentar documento comprobatório do Conselho Profissional a que pertencer, quando exigido;

j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação para a contratação.

6.2 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 6.1 deste Edital e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "i" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original, juntamente com fotocópia.

7. DA PARTICIPACÃO DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

7.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Federal nº 7.853 (de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº.3.298 de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 5.296 de 04 de dezembro de 2004 e Lei Complementar nº 114 de 25 de novembro de 2002 ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas de que trata este Edital aos Portadores de Necessidades Especiais, conforme estabelecido no Anexo I do presente edital, a não ser que a função ofereça apenas uma vaga.

7.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 07 (sete).

7.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição declarar ser Portador de Necessidades Especiais.

7.2.1 O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar obrigatoriamente no ato da inscrição, laudo médico ou atestado (atual e original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças - CID vigente, bem como a provável causa da deficiência;

7.2.2 O candidato que se declarar Portador de Necessidades Especiais participará do Processo Seletivo Simplificado e concorrerá às vagas definidas no Anexo I deste Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne a avaliação e os critérios de aprovação;

7.3 Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes dos descritos no item 7.2 subitem 7.2.1.

7.4 O candidato que no ato da inscrição não se declarar Portador de Necessidades Especiais, não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas definidas o que o impedirá de entrar com recursos posteriormente.

7.5 A apresentação do laudo médico ou atestado (atual e original), de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6 O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, bem como não serão fornecidos cópias desse laudo.

7.7 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de Portadores de Necessidades Especiais estará disponível no site do IOMAT - www.iomat.mt.gov.br

7.8 Somente serão considerados Portadores de Necessidades Especiais os candidatos que se enquadrarem nas categorias constantes na legislação vigente.

7.9 As deficiências dos candidatos Portadores de Necessidades Especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

7.10 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá submeter-se à perícia médica Oficial do Estado de Mato Grosso que verificará sua qualidade como portador de necessidades especiais, bem como sua aptidão física e mental.

7.11 Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais concorrerão às vagas oferecidas no Anexo I deste Edital.

7.12 Caso seja constatado que o candidato Portador de Necessidades Especiais possui além da deficiência que o habilita como PNE, patologia (s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo será reprovada na perícia médica, considerando o disposto neste Edital.

7.13 A não observância do disposto no Item 7 e seus subitens ou a reprovação do candidato na perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais.

8. DA AVALIAÇÃO

Da Prova Objetiva

8.1 O processo Seletivo será composto de prova teórica (objetiva), com duração de 04 (quatro) horas, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo II, deste Edital.

8.2 A avaliação será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de conhecimentos específicos com pontuação de 0,60 e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais, com pontuação de 0,40, totalizando a nota máxima de **10,00 (dez)** pontos.

8.3 O local da realização da prova Objetiva será divulgada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme Cronograma, conforme conteúdo Programático constante do Anexo II.

8.4 Os candidatos deverão chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o início de horário das provas.

8.5 O horário de realização da prova e fechamento dos portões serão divulgados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme Cronograma.

8.6 Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver munido de documento e identificação que contenha foto, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

8.7 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada (sem foto).

8.8 Além do documento de identidade, original, o candidato deverá levar caneta de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição.

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

8.10 Durante a realização da prova objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso de relógios, máquinas, calculadoras, *pagers*, telefones celulares ou qualquer aparelho eletrônico.

8.10.1 O candidato após adentrar na sala de Prova, deverá desligar o aparelho celular e qualquer outro equipamento que produza som ou alarme sonoro.

8.11 No ato da realização da prova objetiva, serão entregues ao candidato o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas pré-identificada com seus dados, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais e sem autorização e acompanhamento do fiscal.
8.12 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas.
8.13 A Prova terá duração de 04 (quatro) horas.
8.14 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas, esta com aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala de Prova, levando o Caderno de Questões no decurso dos últimos **30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término da prova**.
8.16 Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.
8.17 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto neste Edital;
c) não comparecer para realização da Prova, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documentos de identidade nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
f) forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (por exemplo: tabletes, celulares, etc.);
h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
i) não devolver integralmente o material solicitado;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
8.18 Não haverá vista ou revisão de prova.
8.19 Do Julgamento da Prova Objetiva
8.20 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
8.20.1 Será habilitado, na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis).
8.20.2 Na divulgação do resultado da prova objetiva constarão apenas os candidatos classificados para análise de *curriculum vitae*.

9. DA SELEÇÃO DE PESSOAL
9.1 A Seleção dar-se-á mediante aprovação na Prova Objetiva e componente curricular, compreendendo a análise de *curriculum vitae/* e títulos, conforme a especificidade do perfil profissional;
9.2 A análise Curricular é de caráter classificatório e constará da Avaliação de Títulos, Cursos de Formação (Permanente e Continuada) e Avaliação da Experiência Profissional, perfazendo um total de **10 pontos,** ainda que a soma, destes critérios apresentados, seja superior a esse valor.
9.3 Os **Cursos de Formação (Permanente e Continuada**) englobam os cursos de:
a) **Qualificação** - Tem caráter de terminalidade compatível com a necessidade identificada e qualifica para exercer uma determinada função. Deve ter uma carga horária superior a 160, conforme a especificidade.
b) **Aperfeiçoamento** - Aprofunda o conhecimento na área profissional escolhida e ao mercado de trabalho. Pode ser de nível médio e superior. Sua carga horária mínima é de 80 horas e a máxima menor que 360 horas.
c) **Capacitação -** São cursos, seminários, palestra e outros, com carga horária inferior a 80 horas, que atualizam o conhecimento, mas não tem caráter de qualificação.
9.4 Somente serão aceitos os critérios abaixo relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS
NÍVEL SUPERIOR

ALÍNEA	TÍTULOS/CURSOS DE FORMAÇÃO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR POR CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO DOS CRITÉRIOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado/ Mestrado/ata de defesa de tese/certificado/declaração de conclusão de Doutorado e/ ou mestrado, acompanhado do histórico do curso, na área de atuação do perfil profissional solicitado.	2,0	2,0
B	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área de atuação do perfil profissional solicitado, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5	1,5
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de saúde (geral), em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	1,0
D	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, acima de 02 anos.	2,5	2,5
E	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, até 02 anos.	1,5	1,5
F	Certificados de Cursos de Formação na área de saúde, com carga horária acima de 80 horas.	1,0	1,0
G	Certificados de Cursos de Formação na área de saúde, com carga horária: Mínima: 20 horas Máxima: Até 80 horas.	0,5	0,5
TOTAL	MÁXIMO DE PONTOS	10,00	

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS -
NÍVEL TÉCNICO

ALÍNEA	TÍTULOS/CURSOS DE FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR DE CADA CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO DOS CRITÉRIOS
A	Certificado de conclusão de curso de especialização pós-médio na área de atuação do perfil profissional solicitado, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	2,5
B	Certificados de Cursos de Formação na área de atuação do perfil profissional solicitado, com carga horária acima de 40 horas.	1,5	1,5
C	Certificados de Cursos de Formação na área de atuação do perfil profissional solicitado, com carga horária: Mínima: 16 horas Máxima: Até 40 horas	1,25	1,25
C	Certificados de Cursos de Formação na área de saúde geral, com carga horária acima de 40 horas.	0,75	0,75
E	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, acima de 02 anos.	2,5	2,5
F	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, até 02 anos.	1,5	1,5
TOTAL	MÁXIMO DE PONTOS	10,00	

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS
NÍVEL MÉDIO

ALÍNEA	TÍTULOS/CURSOS DE FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR DE CADA CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO DOS CRITÉRIOS
A	Certificados de Cursos de Formação na área de atuação do perfil profissional solicitado, com carga horária acima de 40 horas.	2,5	2,5

B	Certificados de Cursos de Formação na área de atuação do perfil profissional solicitado, com carga horária: Mínima: 16 horas Máxima: Até 40 horas.	2,0	2,0
C	Certificados de Cursos de Formação na área de saúde geral, com carga horária acima de 40 horas.	1,5	1,5
D	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, acima de 02 anos.	2,5	2,5
E	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, até 02 anos.	1,5	1,5
TOTAL	MÁXIMO DE PONTOS	10,00	

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS - NÍVEL FUNDAMENTAL			
ALÍNEA	TÍTULOS/CURSOS DE FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR DE CADA CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO DOS CRITÉRIOS
A	Certificados de Cursos de Formação na área de atuação do perfil profissional solicitado, com carga horária acima de 40 horas.	3,5	3,5
B	Certificados de Cursos de Formação na área de saúde geral, com carga horária acima de 40 horas.	2,5	2,5
C	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, acima de 02 anos.	2,5	2,5
D	Experiência profissional - Tempo de atuação na área do perfil profissional solicitado, até 02 anos.	1,5	1,5
TOTAL	MÁXIMO DE PONTOS	10,00	

9.5 A avaliação da Experiência Profissional será comprovada através de anotação na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações e/ou Certidões emitidas por pessoa jurídica, pública ou privada, que comprove o exercício de Atividades, onde conste consignado o nome do Candidato.
9.6 A entrega do currículo pelo candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e nos demais documentos referentes ao mesmo;
9.7 Na nota para efeito classificatório será considerada a soma da Prova Escrita e da Análise Curricular.
9.8 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;
9.9 Serão classificados candidatos em 03 (três) vezes o número de vagas para formação de cadastro reserva.
9.10 Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo constituída no Hospital Regional de SINOP.

a) obtiver maior nota na Prova Escrita;
b) maior idade;
c) maior tempo de atividade profissional;

9.11 Serão admitidos recursos para a Comissão de Processo Seletivo do Hospital Regional de SINOP, no prazo estabelecido no Cronograma do Edital - Item 5, contados a partir da divulgação dos resultados.
9.12 Os recursos serão recebidos no Escritório Regional de SINOP - Rua das Avencas, nº 2072 - B, Setor Comercial, 20, Centro, SINOP, CEP: 78550-300 - SINOP/MT, no horário das **08h às 11h e das 13h às 17h**.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
10.1 A nota para efeito classificatório, considerará a soma da Prova Objetiva e Análise Curricular, sendo classificado até 02 (duas) vezes o número de vagas, respeitando os critérios de desempate.
10.2 O candidato que não comparecer na Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado estará automaticamente eliminado do presente certame.
10.3 A Prova Objetiva e a Análise Curricular valerá 10 (dez) pontos cada uma, sendo o total dividido por dois, obtendo assim a nota final.
10.4 A classificação final será divulgada no site www.iomat.mt.gov.br.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO
11.1 Compete ao candidato:
11.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no site www.iomat.mt.gov.br.
11.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome e perfil/função ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12. DOS RECURSOS
12.1 Ao candidato que se sentir prejudicado ao final de qualquer etapa do Processo Seletivo é assegurado o direito de recurso.
12.2 O prazo para impugnação do Edital será de 01 (um) dia útil, contados a partir de sua publicação.
12.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar de requerimento digitado e assinado, contendo de forma clara e legível a solicitação.
12.4 Após protocolado o recurso, o mesmo não poderá ser alterado, nem poderão ser interpostos recursos adicionais.
12.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos conforme as instruções contidas neste Edital.
12.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
12.7 Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
12.8 O candidato deverá preencher obrigatoriamente os seguintes campos: a) nome, inscrição do candidato, indicação do tipo de vaga que está concorrendo (ampla concorrência ou PNE);
12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.
12.10 Não serão aceitos pedidos de recursos apresentados fora do prazo ou encaminhados de forma divergente da estipulada neste Edital.
12.11 O prazo para a resposta ao recurso admitido será de 02 (dois) dias úteis.

13. DO DESEMPATE
13.1 Em caso de empate na Pontuação Final terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem obtiver sucessivamente:
1) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;
2) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos;
3) maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais;

14. DO CADASTRO DE RESERVA
14.1 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade deste Edital.
14.2 Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior à convocação para contratação de candidatos classificados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Estado, obedecendo à ordem de classificação.
14.3 Serão classificados 02 (duas) vezes o número de candidatos por vaga.

15. DO PRAZO DE VALIDADE
15.1 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir de sua homologação, sendo que os candidatos classificados poderão ser convocados nesse período.
15.2 **O prazo do contrato** será o fixado no art. 8º e 9º do Decreto nº 88/2015, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que haja a devida motivação e o interesse público assim o exigir.

16. DA CONTRATAÇÃO
16.1 A contratação obedecerá à ordem classificatória e será efetivada por contrato de prestação de serviços.
16.2 O candidato será convocado por meio de site www.iomat.mt.gov.br, devendo comparecer na data previamente estipulada, munido de documento de identificação pessoal e documentação trabalhista pertinente.
16.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
16.4 Não será contratado o candidato que não tenha disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida para a função.
16.5 No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:
- RG (cópia legível autenticada)
- CPF (cópia legível autenticada)
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo/perfil profissional (cópia legível autenticada);
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e cópia legível autenticada do Título de Eleitor;
- Certidão de reservista - para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada);

- PIS ou PASEP (Cópia legível);
- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal;
(http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao)
- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Estadual;
(http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx)
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade Administrativa);
(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Atestado de Sanidade (emitido por médico psiquiatra) e Atestado de Capacidade Física;
- Declaração de não estar impedido para nomeação, designação, ou contratação para
provimento de quaisquer cargos, empregos ou funções na administração pública Direta ou Indireta;
- Declaração Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo; Em Caso de acúmulo, informar o cargo exercido e carga horária;
Obs.: As informações contidas na Declaração de Acúmulo de Cargo serão de inteira responsabilidade administrativa e penal do contratado;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Nepotismo;
- Agência e Conta Corrente no Banco do Brasil (Cópia legível do Cartão ou Cópia do Contrato onde contém o número da Conta e a Agência);
- Apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, bem como cópia da carteira profissional, quando requisito para o cargo;
- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação para a contratação.

17. DA VEDAÇÃO À CONTRATAÇÃO

17.1. Ter sido punido com falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
17.2. Acumular cargos, emprego ou função pública, não prevista em Lei;
17.3. Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas;

18. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

18.1 Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste edital serão contratados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Regime Especial de Contratação Temporária) por prazo determinado e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no site da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso: **www.iomat.mt.gov.br**.
19.2 Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
19.3 É de responsabilidade do candidato aprovado/classificado no Processo Seletivo, durante o prazo de validade do processo, a manutenção de informação atualizada de endereço e telefones de contato perante a Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Saúde;
19.4 Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação/recurso, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
19.5 Em caso de abertura de Concurso Público, no decorrer da validade deste Processo Seletivo, em que sejam contempladas as vagas ora solicitadas, este tornar-se-á cancelado de imediato.
19.6. A aprovação neste Processo Seletivo não gera direito à contratação imediata, mas apenas expectativa de ser contratado dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e na forma da Lei, de acordo com as necessidades do Hospital Regional de SINOP.
19.7 O provimento de vaga ocorrerá conforme a necessidade de recursos humanos na unidade hospitalar, no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, obedecendo ao critério de classificação, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento pleno e imediato dos candidatos.
19.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Simplificado Seletivo durante todo o prazo de validade do mesmo.
19.9. Os contratos temporários poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, mediante a cessação do excepcional interesse público, a ser demonstrado pela Administração Pública.
19.10. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
19.11. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
ANEXO I - Quadro de Vagas;
ANEXO II - Conteúdo Programático;
ANEXO III - Formulário de Inscrição;
ANEXO IV - Formulário de Recurso.

20. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 O resultado do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Secretário de Estado de Saúde e divulgado por meio do Diário Oficial, conforme as regras supracitadas. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicada, Registrada, CUMPRA-SE.

Cuiabá - MT, 25 de outubro de 2019.

(original assinado)
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I - DAS VAGAS

Perfil Profissional	Escolaridade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PNE	Total de Vagas
ADMINISTRADOR	Comprovante de conclusão do curso de enfermagem reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	2	-	2
ANALISTA DE T.I - SUPORTE DE REDE	Comprovante de conclusão do curso de enfermagem reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	2	-	2
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Diploma de Nível Médio, além de Curso Auxiliar na área de atuação do perfil profissional solicitado	31	5	36
CONTADOR	Comprovante de conclusão do curso de enfermagem reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	1	-	1
ASSISTENTE SOCIAL	Comprovante de conclusão do curso de enfermagem reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	6	-	6
ENFERMEIRO	Comprovante de conclusão do curso de enfermagem reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	97	16	113
ENFERMEIRO AUDITOR	Comprovante de conclusão do curso de enfermagem reconhecido pelo MEC, Especialização em Auditoria e inscrição no Conselho de Classe	1	-	1
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diploma de Nível Médio, além de Curso Técnico Profissional, na área de atuação do perfil profissional solicitado e inscrição e respectivo Conselho de Classe	160	26	186
ENGENHEIRO DO TRABALHO	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	1	-	1
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	2	-	2
FARMACÊUTICO	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	8	1	9
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Diploma de Nível Médio, além de Curso Técnico Profissional, na área de atuação do perfil profissional solicitado e inscrição e respectivo Conselho de Classe	4	—	4

PSICÓLOGO	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	3	-	3
MAQUEIRO	Diploma de Nível Fundamental	15	2	17
NUTRICIONISTA	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	2	-	2
FONOAUDIÓLOGO	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	2	-	2
MÉDICO	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	1	-	1
MÉDICO AUDITOR	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC, Especialização em Auditoria e inscrição no Conselho de Classe	1	-	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Comprovante de conclusão do curso e reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe	1	-	1

ANEXO II
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PARA TODAS AS AREAS

CONHECIMENTOS GERAIS: (10 questões)

1. Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990;
2. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990;
3. Decreto 7.508/2011;
4. Política Nacional de Humanização;
5. Política Nacional de Atenção Hospitalar;
6. Sistemas de informação em saúde;
7. Política Nacional de Segurança do Paciente;
8. Diretrizes e Normas para Prevenção e o Controle das Infecções Hospitalares;
9. Carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde - Conselho Nacional de Saúde - CNS.
10. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007.
11. O QUE É SUS. Paim JS. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; 2009. Coleção Temas em Saúde.
12. Protocolo nº 008/2011 - Institui as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde do Trabalhador do Sistema Único de Saúde (SUS).
13. A prática do controle social: Conselhos de Saúde e Financiamento do SUS - Série Histórica do CNS, n.1 - Brasília -DF

CONTEÚDO ESPECÍFICO: (10 questões)

ADMINISTRADOR: 1. Políticas de Saúde. 2. Educação Permanente em Saúde. 3. Escolas do pensamento administrativo-organizacional: teoria e crítica (administração, científica, teoria clássica, relações humanas, burocracia, estruturalismo, comportamental, sistêmica, contingencial, desenvolvimento organizacional). 3. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 3. Tomada de decisão nas organizações. 4. Cultura e mudança organizacionais. 5. Relações de poder. 6. Trabalho em Saúde. 7. Gestão de conflitos. 8. Processos de gestão de pessoas: recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, remuneração. 8. Comportamento organizacional: liderança, motivação, comunicação e subjetividade humana. 9. Licitações (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 10. Administrações e fiscalização de contratos e convênios. 11. Gestão de projetos: conceitos, processos e ferramentas. 12. Gestão pública: conceitos, princípios e críticas. 13. Ética aplicada ao exercício da Administração Pública. 14. Código de Ética Profissional.

ANALISTA DE T.I - SUPORTE DE REDE 1. Conceitos básicos; 2. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; 3. Arquitetura de microcomputadores e funcionamento de seus principais componentes; 4. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa; 5. Organização lógica e física de arquivos; 6. Métodos de acesso; 7. Sistemas de entrada, saída e armazenamento; 8. Sistemas operacionais, Suites e Browser: Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais LINUX e WINDOWS para servidores e estações de trabalho; 9. Instalação, suporte e uso de editores de textos e planilhas (BrOffice e Microsoft Office); 10. Uso e configuração dos navegadores Internet Explorer e Firefox; 11. Redes: Modelos OSI e TCP/IP; Protocolos de Comunicação; 12. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho LINUX e WINDOWS; 13. Utilitários de resolução de problemas de redes; 14. Servidores DHCP e DNS; 15. Servidores Apache e IIS; 16. Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores LINUX e WINDOWS; 17. Firewall, Proxy e VPN em ambientes LINUX e WINDOWS; 18. Uso e configuração dos navegadores Internet Explorer e Firefox; 19. Segurança de informação: Segurança física e lógica; 20. Conceitos, tipos e políticas de backup; 21. Conceitos de criptografia; Vírus, programas maliciosos e Antivírus; 22. Permissões de acesso a computadores e arquivos em ambiente LINUX e WINDOWS; 23. Certificação digital; 24. Armazenamento de dados: Conceitos de armazenamento em discos e fitas; 25. Sistemas de arquivos em LINUX e WINDOWS; Conceitos, tipos e configuração de RAID; 26. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP; 27. Estrutura de dados e organização de arquivos. Arquitetura cliente-servidor multicamadas; 28. Conceitos básicos sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações; 29. Paradigma de orientação a Objetos: conceitos e aplicações. Banco de dados: conceitos básicos, características dos bancos relacionais (MS-SQLServer, PostGreSQL, MySQL) e a linguagem SQL; 30. Noções sobre Metodologias de Análise, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas; 31. Tecnologias WEB: Webservices, JAVA, AJAX, XML, DHTML, HTML5, CSS; 32. Interface de interação com usuário: interface gráfica, ergonomia e usabilidade. Noções básicas de arquitetura de computadores: barramento, processador, memória, E/S; 33. Noções de sistemas operacionais: gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos; 34. Instalação de software aplicativo, atualizações e manutenção de sistemas, configuração de ferramentas administrativas, máquinas virtuais, licença de software, software livre, código aberto; 35. Segurança da Informação: autenticação, certificação digital, chaves pública e privada, protocolos seguros, tipos de ataques, vírus, trojans, firewall, IDS, filtro de pacotes, *proxy, malwares*.

AUXILIAR DE FARMÁCIA1.Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; 2. Distribuição, registro e controle de remédios; 3. Ações e planejamento de saúde; 4. Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos; 5. Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos; 6. Princípios para o atendimento da prescrição médica; 7. Boas práticas de dispensação; 8. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos; 9. Noções sobre controle de infecções hospitalares; 10. Antimicrobianos; e 11. Medicamentos de controle especial, 12. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007.

CONTADOR Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCT SP): 1.1 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; 1.2 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis; 1.3 Sistema de Informação de Custos do Setor Público 2. Planejamento, Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública: 3.1. Classificação das receitas; 3.2. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.3. Estágios da Receita; 3.4. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.5. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5 Estágios da Despesa; 4.6 Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar; 4.8. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.9. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.10. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.11. Dívida Pública. 5. Patrimônio e Sistemas Contábeis: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. 6. Controle na Administração Pública. 7. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 7.1. Constituição Federal de 1988; 7.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 7.3. Decreto Lei 200/67; 7.4. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; 7.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 7.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 7.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (7ª Edição). 8. Licitações e Contratos: Lei 8.666/93 e Decreto 9412/2018 9. Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP).

ASSISTENTE SOCIAL 1.Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social; 2.A Seguridade Social brasileira: fundamentos históricos e tendências atuais; 3.Organização e gestão das Políticas de Saúde, Previdência e Assistência Social; 4.O Serviço Social na Contemporaneidade; 5.Fundamentos éticos do Serviço Social e o Projeto Ético - Político do Serviço Social; 6.O Código de Ética profissional

do Assistente Social e a sua materialidade enquanto instrumento de trabalho profissional; 7.Regulamentação do exercício profissional - Lei n° 8.662/1993 e alterações; 8.Sistema Único de Assistência Social; 9.Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/1993 e alterações; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003 e alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e alterações; Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006; 10.Planejamento e avaliação das ações dos assistentes sociais no campo da saúde; 11.A atuação do Serviço Social em Instituição Hospitalar; 12.Educação Permanente em Saúde e Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde.

ENFERMEIRO 1. Trabalho gerencial em enfermagem; 2. Trabalho e formação de equipes; 3. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. Gestão do processo de trabalho em saúde; 4. Gerenciamento de resíduos de saúde; 5. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 6. Fundamentos de Enfermagem: Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: Princípios básicos do exame físico; 7. Segurança do Paciente; 8. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa; 9. Enfermagem clínica: assistência a pessoas adultas e idosas com distúrbios cardiovasculares, nos sistemas gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético; 10. Integridade cutânea e cuidados com feridas; 11. Cuidados com pacientes graves, terapêuticas e procedimentos de enfermagem aplicados às diversas situações clínicas e cirúrgicas na atenção da criança, adolescente, adulto e idoso; e 12. Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Legislação em Enfermagem e 13. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007.

FARMACÊUTICO 1. Farmacologia clínica; 1.1. Princípios gerais da farmacologia; 1.2. Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; 1.3. Agentes anestésicos; 1.4. Agentes cardiovasculares; 1.5. Agentes diuréticos; 1.6. Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; 1.7. Quimioterapia do câncer; 1.8. Agentes antimicrobianos; 1.9. Interação medicamentosa. 2. Nutrição parenteral. 3. Farmácia hospitalar e ambulatorial: 3.1. Conceituação; 3.2. Estrutura física e gerência organizacional; 3.3. Gerenciamento de material de farmácia; 3.4. Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; 3.5. Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; 3.6. Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. 4. Assistência farmacêutica: 4.1. Papel do profissional farmacêutico; 4.2. Ações da Assistência farmacêutica; 4.3. Uso racional de medicamentos; 4.4. Dispensação de medicamentos. 5. Portaria n.(344, de 12 de maio de 1998 - Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.(06/99. 6. Hematologia: 6.1. Anemias; 6.2. Hemoglobinopatias; 6.3. Hemostasia e coagulação; 6.4. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; 6.5. Imunohematologia; 6.6. Interpretação clínica do hemograma; 6.7. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico; e 7. Ética Profissional Farmacêutico. 7.1 Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007 e 8. Código de Ética dos profissionais farmacêuticos.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA 1. Organização da sala de Imobilizações; 2. Preparo do paciente para o procedimento; 3. Confecção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético; 4. Aparelhos gessados circulares; 5. Goteiras gessadas; 6. Esparadrapagem; 7. Enfaixamento; 8. Tração cutânea; 9. Colar cervical; 10. Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; 11. Salto ortopédico; 12. Modelagem de coto; 13. Fender e frisar o aparelho gessado; e 15. Abertura de janelas no aparelho gessado.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO 1. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - Ministério do Trabalho e Emprego; 2. Norma Regulamentadora Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; 3. Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; 4. Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI; 5. Norma Regulamentadora Nº 08 - Edificações; 6. Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; 7. Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; 8. Norma Regulamentadora Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; 9. Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres; 10. Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas; 11. Norma Regulamentadora Nº 17 - Ergonomia; 12. Norma Regulamentadora Nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; 13. Norma Regulamentadora Nº 23 - Proteção Contra Incêndios; 14. Norma Regulamentadora Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; 15. Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança; 16. Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; e 17. Norma Regulamentadora Nº 35 - Trabalho em Altura,18. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007 e 19. Protocolo nº 008/2011 - Institui as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde do Trabalhador do Sistema Único de Saúde (SUS).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM 1. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; 2. Mensuração de altura e peso; 3. Assepsia e controle de infecção; 4. Biossegurança; 5. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); 6. Prevenção de úlceras de pressão; 7. Cuidados com sondagens gástrica e vesical; 8. Coleta de material para exames laboratoriais; 9. Oxigenioterapia; 10. Curativo; 11. Cuidados com administração de dieta oral; 12. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados com pacientes clínicos e infecto-contagioso; 13. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; 14. Atendimento de emergência; 15. Código de ética do profissional técnico em enfermagem. 16. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007.

NUTRICIONISTA Nutrição nos Ciclos da Vida 1. Conceito de Alimentação e Nutrição; 2. Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; 3. Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso); 4. Guia Alimentar para a População Brasileira; 5. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; 6. Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas do aleitamento; II. Nutrição Clínica 1. Modificações da dieta normal; 2. Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); 3. Desnutrição; 4. Doenças Gastrointestinais; 5. Doenças Endócrinas; 6. Doenças Cardiovasculares; 7. Doenças Renais; 8. Doenças Hepáticas; 9. Doenças do Sistema Musculoesquelético; 10. Síndromes de Má Absorção; 11. Erros inatos do metabolismo; 12. Neoplasias; 13. Interação entre medicamentos e nutrientes; 14. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. III. Administração de Serviços de Alimentação 1. Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos; 2. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. (RDC N. 216, de 15 de setembro de 2004 e RDC n. 52, de 29 de setembro de 2014). 3. Banco de Leite Humano: Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais e Controle de Qualidade (RDC-ANVISA nº. 171, de 04 de setembro de 2006). 4. Lactário: Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais. IV. Técnica Dietética 1. Conceito, classificação e composição química de alimentos; 2. Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão; 3. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. V. Nutrição em Saúde Pública 1. Transição epidemiológica; 2. Transição Nutricional; 3. Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; 4. Fatores determinantes do estado nutricional da população; 5. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; 6. Padrão de morbimortalidade no Brasil; 7. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; 8. Segurança Alimentar e Nutricional (SAN): Conceito; 9. Vigilância Alimentar e Nutricional; 10. Avaliação Nutricional; 11. Vigilância em saúde. 12. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007 e 13. Código de Ética dos profissionais nutricionistas.

.

PSICÓLOGO 1**.** A noção de saúde e doença 2. Evolução Histórica da Psicologia Hospitalar e panorama atual 3. Políticas Públicas em Saúde - SUS 4. Humanização da Saúde: aspectos conceituais e projetos de humanização 4. Aspectos psicológicos do adoecimento 5. A família do indivíduo doente 6. Doenças e profissionais de Saúde 7. Atividades desenvolvidas com pacientes, familiares e equipe de saúde 8. Formas de intervenção utilizando as diferentes abordagens teóricas: Terapia Cognitivo comportamental, Sistêmica, Gestalt-terapia, Psicanálise, Fenomenológica existencial, Pacientes e os Transtornos psiquiátricos, Setting Terapêutico do Psicólogo Hospitalar 9. Estratégias e limites da atuação: o que pode um psicólogo no hospital 10. Diferentes contextos do exercício profissional do psicólogo no hospital: pediatria, obstetrícia, neonatologia, cirurgias, UTI, ambulatórios de urgência e emergência 11. Atendimento em UTI e suas peculiaridades 12. Dor e sofrimento, morte e luto: avaliação e estratégias de atuação, 13. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007 e 14. Código de Ética dos profissionais psicólogos.

ENGENHEIRO DO TRABALHO 1. Atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho: 1.1. Resolução nº 359 de 31/07/1991; 1.2. Ética profissional. 2. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 36. 3. Doenças ocupacionais. 4. Primeiros socorros. 5. Noções de biossegurança. 6. Ergonomia. 7. Gerência de riscos: 7.1. Conceitos gerais; 7.2. Estudo de riscos; 7.3. Mapeamento de riscos; 7.4. Gestão de risco; 7.5. Análise de riscos; 7.6. Técnicas de análise; 7.7. Responsabilidade civil e criminal; 8. Equipamentos de proteção individual e coletiva; 9. Programas de segurança e documentação: 9.1. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); 9.2. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); 9.3.

Laudos técnicos de insalubridade e periculosidade; 9.4. Perícia judicial; 10. Técnicas de uso de equipamentos de medições; 11. Campanhas educativas em segurança e saúde do trabalho; 12. Prevenção e combate a incêndio; e 13. TLVs® e BEIs® baseados na documentação dos Limites de Exposição Ocupacional TLVs® para Substâncias Químicas e Agentes Físicos & Índices Biológicos de Exposição BEIs® da Associação Brasileira de Higienistas Ocupacionais (ABHO).

FONOAUDIOLOGO 1. Aspectos anatomofisiológicos da deglutição 2. Avaliação e intervenção fonoaudiológica em disfagias orofaríngeas 3. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço 4. O papel do fonoaudiólogo na equipe multidisciplinar de terapia nutricional (EMTN) 5. Avaliação e reabilitação dos distúrbios neurológicos adquiridos: fala e linguagem 6. Manejo em Aleitamento Materno 7. Triagens neonatais e fonoaudiologia 8. Abordagem fonoaudiológica em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTIN). 9. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007 e 10. Código de Ética dos profissionais fonoaudiólogos.

MAQUEIRO . 1 O QUE É SUS. Paim JS. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; 2009.Coleção Temas em Saúde; 2 Política Nacional de Humanização; 3. Noções básicas de controle de infecção hospitalar; 4. Noções básicas de primeiros socorros; 5. Política Nacional de Segurança do Paciente; e 6. Resolução COFEN Nº376/2011.

MÉDICO AUDITOR: 1. Políticas de Saúde. 2.História da Auditoria Médica no Brasil. 3. Auditoria Médica e Ética Médica. 4. Atribuições do Médico Auditor. 5. A Lei n. 8080/90 e A Auditoria Médica. 6. O Sistema Nacional de Auditoria. 7. Princípios e Diretrizes da Auditoria Médica. 8. A Auditoria Médica como Ato Médico. 9. O Médico Auditor e Demais Auditores em Saúde. 10. Auditoria Médica em Unidades Ambulatoriais e Hospitalares. 11. Finalidade da Auditoria Médica. 12. O Relatório da Auditoria Médica. 13. O Encerramento da Auditoria Médica. 14. O Processo de Trabalho na Auditoria Médica. 15. Legislação Brasileira e Auditoria Médica. 16. O Código Ética Médica e a Auditoria Médica. 17. A Relação Médico Auditor e Usuários do SUS. 18. Recursos em Auditorias Médicas. 19. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Auditor. 20. Controle, Avaliação e Acompanhamento na Auditoria Médica. 21. Principais Problemas em Auditorias Médicas. 22. Educação Permanente em Saúde e 23. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Portaria N° 1.996 de 20 de agosto de 2007.

MÉDICO: 1. Educação Permanente em Saúde. 2. Política Nacional de Atenção Hospitalar. 3. Política Nacional de Humanização. 4. O que é o SUS. 5. O SUS e Atenção Integral à Saúde. 6. Atribuições do Médico Clínico e Plantonista. 7. Atenção Integral à Saúde no Âmbito Hospitalar e Ambulatorial. 8. O Código de Ética Médica e o Médico Clínico e Plantonista. 9. Regulação Médica em Assistências Pré-Hospitalar e Hospitalar. 10. A Relação Médico Plantonista e SAMU. 11. O Médico Clínico e Plantonista e as Principais Causas de Assistências Ambulatoriais e Hospitalares. 12. Atenção Básica, Ambulatorial e Hospitalar como Práticas Médicas em Clínica Geral. 13. Assistência às Enfermidades Respiratórias. 10. Assistência às Enfermidades Respiratórias Renais. 14. Assistência às Enfermidades Urogenitais. 15. Assistência às Enfermidades Endócrinas. 16. Assistência às Enfermidades Gastroentestinais. 17. Assistência às Enfermidades Cardiovasculares. 18. Assistência às Enfermidades Dermatológicas. 19. Assistência às Vítimas de Violência Domésticas. 20. Principais Causas de Assistências ao Idoso, Criança e Adolescentes, Mulheres e Deficientes no Âmbito Hospitalar. 21. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Clínico e Plantonista. 22. Atestado, Laudo Médico, Resumo de Alta Hospitalar e Declaração de Óbito no Âmbito Hospitalar. 23. Principais Causas de Assistência e Notificações de Doenças Compulsórias

ENFERMEIRO AUDITOR 1. Processo de educação permanente em Saúde. 2. Noções de planejamento em Saúde. 3. Aspectos Éticos Legais; Código de ética; Lei do exercício profissional; 4. Resoluções do COFEN; 5. Auditoria em Enfermagem - Tipos de auditoria, Objetivos da auditoria, Qualidade em auditoria, Sucesso da auditoria em enfermagem, Vantagens; 6. Auditoria em Contas Hospitalares - Análise de contas, Pré-análise, Negociação, Evitando glosas; Glosas - Definição, Tipos de glosas. 7. Revisão e recursos de glosas; 8. Atendimento Médico Hospitalar - Importância do serviço de atendimento ao cliente. 9. Importância do serviço de enfermagem, Importância do serviço de faturamento

TERAPEUTA OCUPACIONAL 1. Conhecimentos específicos: 1. Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. 2. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). 3. Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. 4. Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças. 5. Desenvolvimento humano. 6. Adesão ao tratamento e adaptação. 7. Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. 8. Orientação familiar/cuidador quanto aos cuidados com o paciente. 9. Atividades de vida diária e atividades de vida prática e adaptações no contexto hospitalar. 10. Órteses e adaptações. 11. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas); 12. Ambiência (diferentes ciclos).

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 007/SES/2019 - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo:_____Especialidade: _____

Fone: _____Recebido por:_____ Data: _____

Anexar:
- Cópia de documento de identificação que contenha foto;
- Cópia do CPF;
- Curriculum Vitae; contendo as cópias dos Certificados dos Cursos de Formação (Permanente e Continuada) para Análise Curricular. Vide Item 9.3; E documentos comprobatórios de Experiência Profissional na área/Perfil. Vide Item 9.5.;
- Documento Comprobatório de inscrição no respectivo Conselho Profissional a que pertencer;
- **VAGA PNE -** Laudo Comprobatório laudo médico ou atestado (atual e original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças; CID vigente, bem como a provável causa da deficiência;

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 007/SES/2019 - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
VIA DA COMISSÃO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo:____________________________ Especialidade: ____________________________

Fone: _________________Recebido por:_______________________ Data: ____________

Anexar:
- Cópia de documento de identificação que contenha foto;
- Cópia do CPF;
- Curriculum Vitae;
- Documento Comprobatório de inscrição no respectivo Conselho Profissional a que pertencer.
- Laudo Comprobatório laudo médico ou atestado (atual e original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças; CID vigente, bem como a provável causa da deficiência;

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO 007/SES/2019 - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP

Nome do candidato: ____

Nº de Inscrição:______________________________CPF:__________________________________

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP:
Como candidato do Processo Seletivo Público 007/SES/2019, para a função de (Se PNE, favor especificar):
____,

solicito a revisão da **Inscrição** nº _____________, sob os seguintes argumentos:
____
____
____
____

CUIABA, _______ de _________________de 2019.

____
Assinatura do Candidato

Atenção:
1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher um formulário para cada questão.
- -

PROTOCOLO DE ENTREGA DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 007/SES/2019
DO HOSPITAL REGIONAL DE
SINOP

Nome do candidato: ____

RG: ____________________ Nº Inscrição: __________________________

CARGO/PERFIL:____

Questão nº: __________Recebido em _______de ________________de 2019.

____
Responsável pelo recebimento

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO 007/SES/2019 - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP

Nome do candidato: ____

Nº de Inscrição:______________________________CPF:__________________________________

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP:
Como candidato do Processo Seletivo Público 007/SES/2019, para a função de (Se PNE, favor especificar):
____,

solicito a revisão da **Questão** nº _____________, sob os seguintes argumentos:
____
____
____
____

CUIABA, _______ de _________________de 2019.

____
Assinatura do Candidato

Atenção:
1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher um formulário para cada questão.
- -