

12. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

12.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO

12.1.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar o cirurgião-dentista na assistência odontológica nas Unidades de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde, executando atividades de recepção, preparação do consultório e do paciente, instrumentação, esterilização, funções administrativas e outras atividades correlatas, de forma a contribuir para a realização dos atendimentos e para a qualidade do serviço prestado.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Auxiliar de Consultório Dentário atuante nas diversas unidades da FHSL (NÚCLEO COMUM): Preparar o consultório odontológico para atendimento ao paciente; Buscar o paciente na recepção encaminhando-o para a sala para atendimento odontológico; Preparar o paciente para o atendimento, entregando um guardanapo para secagem da boca e colocando outro no colo; Atuar sempre sob supervisão do Cirurgião Dentista auxiliando e instrumentando os profissionais nas intervenções clínicas, no serviço de urgência e agendamento, colaborando diretamente com o profissional ao lado da cadeira, durante o desenvolvimento do atendimento clínico e cirúrgico do serviço odontológico; Manipular insumos de uso odontológico, como materiais para restauração, curativos, algodão, soro, fios de sutura, entre outros, seguindo os respectivos protocolos; Disponibilizar o equipamento para realização de Raio-x pelo dentista; Colocar o avental de chumbo e protetor de tireoide no paciente, visando a sua proteção; Retirar o filme radiográfico da boca do paciente e fazer a revelação, entregando-a em seguida ao cirurgião dentista; Executar limpeza, assepsia e desinfecção do ambiente de trabalho, bem como do instrumental e equipamentos odontológicos, desenvolvendo atividades do tipo técnico-laboratorial (lavagem e esterilização do material) realizadas no âmbito da Unidade; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, visando o controle de infecção; Participar de reuniões e programas de treinamento e aprimoramento, particularmente nos programas de educação continuada, recebendo e fornecendo subsídios para melhorar o desempenho do pessoal da saúde; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Usar equipamento de proteção individual (EPI), paramentando-se de acordo com as normas e procedimentos de sua área de atuação; Cumprir a escala de trabalho determinada pela chefia imediata; Solicitar a realização de manutenção hidráulica, elétrica, de tecnologia da informação e nos equipamentos odontológicos, sempre que necessário; Participar de reuniões de equipe sempre que convocado; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Odontológica, conforme Resolução CFO-118/2012; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Atuar sempre embasado e orientado pela Missão, Visão e Valores da FHSL; Ter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia as atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Atribuições do Auxiliar de Consultório Dentário atuante no serviço de Pronto Atendimento – UPA Além das atribuições comuns descritas para os Auxiliares de Saúde Bucal, os Auxiliares lotados no serviço de Pronto Atendimento - UPA devem: Entregar as fichas dos pacientes diariamente na recepção, para documentação e arquivo; Realizar junto ao setor administrativo, o pedido trimestral de materiais de consumo e de uso odontológico; Retirar diariamente no almoxarifado, os materiais odontológicos necessários para os

atendimentos.

Atribuições do Auxiliar de Consultório Dentário atuante no serviço de Unidade Básica de Saúde Além das atribuições comuns descritas para os Auxiliares de Saúde Bucal, os Auxiliares lotados no serviço da Unidade Básica de Saúde devem: Pegar no dia anterior do agendamento, o prontuário dos pacientes no arquivo da Unidade, colocando-os na sala de atendimento; Confirmar as consultas no dia anterior, reforçando o comparecimento para o atendimento, minimizando as faltas; Atender o público, realizando agendamento e orientações sobre os atendimentos em geral oferecidos pelas UPAs, pelas UBSs e pelo CEO; Realizar o agendamento do retorno do paciente e as remarcações em caso de falta; Entregar escovas de dentes para pacientes, orientando-os quanto às técnicas de higiene bucal; Auxiliar o dentista na anamnese do paciente, anotando as informações no odontograma; Realizar o cancelamento de consultas, quando solicitado pelo paciente; Fazer a gestão das fichas clínicas, separando-as, analisando as faltas, arquivando-as e providenciando as baixas em caso de abandono de tratamento; Realizar o agendamento de casos novos (bebês e gestantes), conforme demanda; Imprimir a ficha de atendimento anexando-a ao prontuário, após a realização do atendimento; Preparar o material para realização de raio-x (revelador e fixador), analisando a validade, de forma a manter a sua eficácia; Informar ao dentista os materiais e insumos que precisam ser comprados para a Unidade; Realizar o controle de estoque dos materiais de uso odontológicos, garantindo a disponibilidade no atendimento; Realizar diariamente a reposição de material de uso odontológico no consultório; Realizar a higienização da cadeira e embalar com plástico filme, após o atendimento de cada paciente; Enviar o instrumental para a sala de expurgo após o atendimento, seguindo os procedimentos de biossegurança; Preparar os envelopes, embalar os materiais para que sejam esterilizados na Autoclave; Realizar semanalmente o teste biológico na Autoclave, visando a eficácia da esterilização; Acompanhar o processo de esterilização na Autoclave verificando o tempo de esterilização, o tempo de secagem e se está sendo realizado o ciclo completo; Anotar em cada envelope esterilizado, a data da realização e da validade e as informações específicas do material; Armazenar os materiais esterilizados, organizando-os no consultório odontológico e garantindo sua qualidade e disponibilidade para os atendimentos; Manter a disponibilidade, a organização e a limpeza dos materiais de escritório; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, prepará-lo para o atendimento e desenvolver atividades de apoio antes, durante e após a prestação do tratamento odontológico, dando-lhes as orientações devidas ao caso; Atuar juntamente com a equipe, no ensino de técnicas de higiene bucal (uso de fio dental e escovação dos dentes) e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista, em unidades escolares públicas, creches e no consultório dentário; Colaborar e desenvolver o controle administrativo e o agendamento dos pacientes, organizar o arquivo dos pacientes e preparar as fichas para atendimento; Realizar, quando necessária, a convocação de pacientes para atividades coletivas, visando sua participação e envolvimento; Manter a utilização rigorosa dos EPIs (Equipamentos e Proteção Individual), prevenindo acidentes e doenças ocupacionais; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde, por meio da Secretaria da Saúde; Seguir as diretrizes da Secretaria da Saúde na realização dos atendimentos em saúde bucal.

12.1.2 AUXILIAR DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos auxiliares no controle, armazenamento, fracionamento e dispensação de medicamentos e produtos farmacêuticos, sob a supervisão do Farmacêutico, de acordo com procedimentos específicos e técnicas de biossegurança, visando garantir a segurança do paciente e contribuir para a qualidade do serviço de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Fracionar e etiquetar os medicamentos unitarizados, após conferência do recebimento dos produtos e entrada no sistema; Emitir a etiqueta com as informações: nome do medicamento, dosagem, validade, lote, laboratório e nome da farmacêutica responsável antes do início do processo de identificação e fracionamento; Embalar cada medicamento de acordo com sua especificação,

colocando-os nas embalagens indicativas – preta (psicotrópicos), amarela (antibióticos), azul (termolábil), marrom (fotossensível); Etiquetar a embalagem identificando a estabilidade do medicamento – número de horas de validade após diluída e indicação do diluente (soro, glicose, água destilada), visando orientar a equipe e evitar o desperdício; Identificar com etiqueta própria as características do produto, indicando se é de alto risco, se é fotossensível, visando alertar a enfermagem de um possível perigo, tanto da perda da medicação como de armazenagem inadequada; Armazenar os medicamentos de acordo com a especificação – geladeira (termolábil), armários (psicotrópicos) e prateleiras, de forma a manter a organização dos produtos; Analisar o estoque dos medicamentos, durante o processo de armazenagem dos novos produtos, dispondo de acordo com a data do vencimento, evitando a perda por validade vencida; Separar diariamente os materiais solicitados pela enfermagem, via sistema, tais como seringas, gases, agulhas, entre outros, de acordo com o planejamento de trabalho para cada turno da farmácia; Dar baixa no sistema, dos materiais enviados para a enfermagem, de forma a garantir as informações corretas do estoque; Preparar as fitas de medicamento, de acordo com as prescrições médicas, e identificar com as etiquetas emitidas pelo sistema (nome do paciente, nome, quantidade e dosagem da medicação, diluente, horário da administração), separando-as por horário, de acordo com o planejamento de trabalho de cada turno da farmácia; Dar baixa no sistema, das medicações dispensadas, por meio da leitura das etiquetas, de forma a controlar o lote e dar segurança na dispensação; Levar para a farmácia satélite os medicamentos separados e conferidos pelo Farmacêutico, para que sejam entregues e/ou retirados pela equipe de enfermagem; Colher a assinatura da enfermagem atestando que o material foi entregue, visando a organização do processo de dispensação; Preencher e protocolar as fichas de medicação de alto custo, antes da liberação, de forma a ter a justificativa para sua utilização; Preencher e protocolar as fichas de medicação não padronizadas pelo hospital, para que seja providenciada sua compra e dispensação, comunicando o farmacêutico; Anotar na lousa e comunicar o farmacêutico do estoque baixo ou do término de medicamentos, visando sua reposição; Dispensar as máscaras N-95, mediante solicitação no sistema, para controle do estoque e uso racional do produto; Entregar o lacre para os carrinhos de emergência, somente para o enfermeiro, realizando os procedimentos definidos (nome do retirante, número do lacre, setor), com a supervisão do farmacêutico; Receber a devolução dos medicamentos não utilizados, entregando-os ao farmacêutico e auxiliando no retorno ao estoque, se necessário; Abastecer diariamente a farmácia Central, a Farmácia Satélite e a Farmácia do Centro Cirúrgico, anotando tudo que foi enviado e informando ao Farmacêutico; Dar informações sobre medicamentos para a enfermagem, recorrendo ao Farmacêutico, sempre que necessário; Controlar a temperatura das geladeiras e a temperatura ambiente, de forma a garantir o correto armazenamento dos medicamentos; Realizar mensalmente e/ou semestralmente o inventário da Farmácia, visando o controle de estoque dos produtos; Montar os Kits para a realização de cirurgias, de acordo com o mapa cirúrgico, solicitando a compra de produtos ao Farmacêutico, caso não haja disponibilidade no estoque; Entregar os kits e os anestésicos no Centro Cirúrgico, conferindo as devoluções após a realização da cirurgia; Lançar os produtos utilizados na conta do paciente, via sistema, garantindo o correto faturamento da cirurgia; Acompanhar o mapa cirúrgico, verificando atualizações, para montagem de novos Kits, se necessário; Realizar a conferência de medicações psicotrópicas, com o auxílio do Farmacêutico, no início e no término do plantão; Cumprir as escalas de trabalho estabelecidas para a área de Farmácia; Receber as prescrições da quimioterapia e de nutrição parenteral, separar o material, dar baixa no sistema, passando a solicitação para o fornecedor, entregando-as ao enfermeiro, após o recebimento; Atender as prescrições médicas, de medicações de imediato, materiais, entre outros, via farmácia Satélite; Realizar a limpeza e organização da área da Farmácia, de acordo com a escala, de forma a manter a qualidade do processo e um bom ambiente de trabalho; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos, seguindo os procedimentos definidos pelo Hospital; Zelar pelos equipamentos e utensílios, garantindo o aumento de sua vida útil; Manter a utilização rigorosa dos EPIs (Equipamentos e Proteção Individual) para a realização do trabalho, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais; Participar de reuniões com a coordenação, visando a atualização profissional e o recebimento de orientações diversas; Atuar sempre embasado e orientado pela Missão, Visão e Valores da FHSL; Ter postura de autocontrole,

proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia as atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

12.1.3 COZINHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar diariamente as refeições a serem servidas no Hospital Santa Lydia e nas unidades externas, seguindo o cardápio/dietas elaboradas pelo nutricionista e os respectivos métodos de cocção, realizando também a higienização da cozinha e utensílios e controlando o armazenamento de alimentos, de acordo com padrão de qualidade e normas de higiene.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar diariamente na Cozinha Industrial refeições a serem servidas no Hospital Santa Lydia, nas Unidades de Pronto Atendimento e no Hospital Francisco de Assis, de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas responsáveis (dietas brandas, dietas hipossódicas, dietas pastosas, dieta líquida e dieta geral); Auxiliar no armazenamento de produtos recebidos tais como carnes e alimentos secos, apoiando os nutricionistas; Listar e quantificar ingredientes de acordo com o plano de produção, informando a necessidade de matérias-primas, de forma a garantir os materiais necessários para a preparação dos alimentos; Limpar carnes, aves, pescados e vegetais, procedendo a higienização dos alimentos e evitando a contaminação; Desossar carnes, aves e pescados de acordo com as respectivas técnicas de preparo; Aplicar métodos eficazes de cocção no preparo das refeições e de acordo com cada dieta, avaliando temperos, sabor, aroma, cor e textura dos alimentos, de forma a garantir a qualidade da confecção, a apreciação dos atendidos e o cumprimento das prescrições médicas; Otimizar o uso dos equipamentos e utensílios de trabalho, solicitando manutenção quando necessário; Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação; Porcionar, etiquetar e acondicionar alimentos para congelamento ou conservação em geladeira, controlando a temperatura, de forma a não haver perda, desperdício ou possibilidade de contaminação; Guardar produtos não utilizados e desligar equipamentos que não estejam em uso, mantendo o ambiente organizado para a realização do trabalho; Organizar e higienizar a cozinha (pia, bancada e chão); equipamentos e utensílios após o preparo de cada refeição, mantendo o ambiente de trabalho limpo e organizado; Embalar e retirar o lixo da cozinha, eliminando fontes de contaminação; Zelar pelos equipamentos e utensílios, garantindo o aumento de sua vida útil; Observar a troca de turnos, obedecendo o calendário elaborado pela nutricionista e a escala de serviço; Utilizar a vestimenta do uniforme próprio para as tarefas (roupas, botas, touca, avental e máscara) de acordo com as regras da Instituição; Manter-se atualizado em relação às técnicas de preparação, conservação de alimentos e manuseio de equipamentos, por meio de orientações recebidas, leituras e participação em cursos, treinamentos e eventos culinários, sempre que oferecidos; Manter a utilização rigorosa dos EPIs (Equipamentos e Proteção Individual), prevenindo acidentes e doenças ocupacionais; Manter comunicação permanente com a equipe de trabalho, tirando dúvidas e contribuindo para a qualidade do serviço executado; Atuar sempre embasado e orientado pela Missão, Visão e Valores da FHSL; Ter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia as atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

12.1.4 TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA

1. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
2. Realizar check list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
3. Estabelecer contato com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações;
4. Conhecer a estrutura de saúde local;
5. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
6. Realizar gestos básicos de suporte à vida, conforme orientação da regulação médica;
7. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
8. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
9. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
10. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predefinida, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o profissional poderá solicitar a substituição no local do atendimento; às eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador de Enfermagem, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente;
11. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
12. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
13. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
14. Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado / Móvel;
15. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; /
16. Participar das reuniões convocadas;
17. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
18. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
19. Manter a Unidade de Suporte Básico e a sede do operacional em condições de operacionalidade, provendo-a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;
20. Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, ao enfermeiro de plantão;
21. Comunicar ao enfermeiro de plantão e ao médico regulador as condições de operacionalidade da Unidade de Suporte Básico;
22. Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;

23. Entregar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, informando ao médico e equipe de enfermagem de plantão o atendimento prestado, solicitando do médico seu nome completo, CRM e assinatura na ficha de atendimento da Unidade de Suporte Básico;
24. Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como lixo hospitalar e destinos apropriados (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como materiais perfurocortantes em recipientes apropriados;
25. Comunicar ao enfermeiro de plantão quando da necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;
26. Preencher a ficha de atendimento da Unidade de Suporte Básico corretamente e por completo;
27. Acatar as deliberações da direção técnica;
28. Participar da formação inicial e dos Cursos de Educação Continuada oferecidos pelo NEP;
29. Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
30. Solicitar recarga de oxigênio sempre que necessário;
31. Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
32. Realizar a reposição de equipamentos, medicamentos e materiais na unidade móvel;
33. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;
34. Conferir diariamente os materiais retidos nas Instituições, zelando pela manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos profissionais nos atendimentos nas unidades Móveis através da conferência do Livro de Protocolos de Materiais retidos;
35. Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
36. Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício.
37. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica.

12.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

12.2.1 DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar os procedimentos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e emergências, exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, efetuando também funções de caráter administrativo, com participação no planejamento, na realização e na avaliação dos programas de saúde pública, no campo de sua habilitação, para contribuir para o bem-estar da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar atendimento odontológico no Pronto Atendimento da UPA, conforme escala de trabalho; Imprimir ficha dos pacientes antes do atendimento, para anotação da evolução do paciente, tanto no papel como no sistema Hygia; Levantar informações sobre os sintomas do paciente (anamnese) para condução de cada caso; Elaborar odontograma na consulta inicial para programação e execução do plano de tratamento; Realizar os procedimentos clínicos de urgência (drenagem de abscessos, remoção de cárie, cimentação e prótese dentária, abertura coronária e curativo para futuro tratamento endodôntico, extrações em casos determinados como na presença de mobilidade dentária, problemas periodontais ou fraturas, colocação de contenção em caso de fratura/luxação/avulsão dentária para posterior encaminhamento ao

buco-maxilo/odontopediatra, realização de raio-x); Priorizar o atendimento preferencial ou conforme classificação de risco realizada pela recepção; Prescrever medicação, se necessária, e orientar a continuidade do tratamento junto à Unidade Básica de Saúde e/ou especialidades; Solicitar a internação de pacientes em caso de fraturas dos ossos faciais ou manejo de abscessos dentários graves não responsivos aos medicamentos de uso oral por meio da regulação da CROSS; Realizar suturas na cavidade oral ou extra oral conforme demanda, dando prioridade em caso de urgência/emergência; Realizar atendimentos na Unidade Básica de Saúde, nos dias pré-determinados, de acordo com a escala; Orientar todos os pacientes sobre as regras de atendimento, visando a continuidade do tratamento; Realizar atendimento de clínica do bebê (0 a 3 anos e 11 meses) efetuando avaliação de freio lingual, orientação de higiene oral, postura para amamentação, fluoretação da água, entrega de escova dental, entre outros; Realizar o atendimento pré-natal odontológico, orientando as gestantes sobre a importância da higienização, prevenção de infecções e execução de tratamento clínico; Realizar orientações e avaliações clínicas nas escolas, visando a comunicação aos pais e o encaminhamento para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de ações coletivas voltadas à promoção da saúde, bem como programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; Realizar o acompanhamento de pacientes com doenças crônicas (diabetes, cardiopatias, hipertensão, entre outros), contribuindo para seu tratamento; Efetuar o lançamento dos atendimentos realizados na UBS no sistema Hygia, e-SUS, SIS-CRIANÇA e na ficha manual, visando o acompanhamento de cada paciente; Realizar o encaminhamento de pacientes para as especialidades (cirurgia, prótese, endodontia, periodontia, entre outros), conforme demandas apresentadas; Planejar e executar campanhas diversas na comunidade visando a melhoria da saúde bucal da população; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde, por meio de palestras e orientações em geral; Participar de reuniões de equipe, de acordo com as demandas Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Executar atividade de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar de treinamentos e palestras em sua área de especialidade, visando a atualização; Efetuar a liberação de atestados, seguindo os parâmetros legais; Realizar tele consultas com as gestantes, de forma a promover a continuidade dos atendimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Identificar e comunicar ao responsável as necessidades de material de sua área de trabalho; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Odontológica, conforme Resolução CFO-118/2012; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Atuar sempre embasado e orientado pela Missão, Visão e Valores da FHSL; Ter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia as atividades correlatas determinadas pela chefia imediata

12.2.2 MÉDICO(A) ATENÇÃO BÁSICA GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento das pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área de Ginecologia, de forma a promover a saúde e a resolutividade do problema das pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Conferir a agenda de pacientes antes do início dos atendimentos, analisando os casos a serem atendidos, visando uma melhor condução do trabalho, juntamente com a equipe; / Realizar a chamada das pacientes na sala de espera, de acordo com a agenda, após terem passado pela pré-consulta com os técnicos de enfermagem, conduzindo-as ao consultório; / Realizar a escuta inicial da paciente, ouvindo sua queixa e efetuando a anamnese, visando ao aprofundamento do problema e/ou necessidades, levantando hipóteses diagnósticas; / Efetuar o exame físico na paciente voltado para a rotina ginecológica e para a queixa apresentada, de acordo com o protocolo assistencial; / Realizar no sistema o pedido de exames complementares, se necessários, visando apoiar o diagnóstico e o tratamento da paciente, imprimindo-o para entrega à paciente; / Realizar pequenos procedimentos inclusos na atenção primária à saúde, tais como a inserção de DIU, inserção de Implanon, cauterizações, entre outros, conforme as demandas apresentadas; / Realizar, via sistema, o encaminhamento da paciente para consultas e/ou avaliações complementares de serviços não disponibilizados na rede primária de atenção à saúde, tais como fisioterapias, tratamentos cirúrgicos, entre outros; / Promover a orientação às pacientes em relação ao diagnóstico, possibilidades de tratamento, realização de exames complementares e seguimento clínico, visando à resolutividade no atendimento; / Interpretar exames e realizar encaminhamentos e/ou outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios; / Prescrever medicamentos, se necessários, indicando sua dosagem e respectiva via de administração, bem como orientando a paciente, familiares e acompanhantes sobre os cuidados a serem observados para conservação das substâncias prescritas; / Inserir as prescrições no sistema, imprimindo a receita para entrega à paciente. / Executar tratamento com agentes químicos, físicos ou biológicos, reabilitar as condições biopsicossociais, indicar terapias não medicamentosas, ministrar tratamentos preventivos e acompanhar o plano terapêutico das pacientes; / Manter registro das pacientes examinadas, lançando todos os procedimentos realizados no sistema, a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do paciente; / Preencher corretamente todos os campos existentes no Prontuário Eletrônico, visando o seguimento ou acompanhamento do paciente; / Encaminhar a paciente ao enfermeiro em caso de necessidade de notificação compulsória de doenças; / Promover a discussão de casos com profissionais da área para analisar conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / Participar, conforme a política interna do serviço de saúde a que estiver inserido, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de educação em saúde; / Emitir receituário, declarações, atestados e outros documentos relacionados à sua atividade técnico-administrativa; / Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / Participar eventualmente da elaboração e realização de campanhas em sua área de especialidade, de forma a atender às necessidades da comunidade; / Participar de reuniões multidisciplinares na Unidade, visando ao bom andamento do trabalho; / Cumprir as metas de atendimento e de exames complementares conforme acordado junto à Secretaria da Saúde em sua área de especialidade; / Requisitar a manutenção de equipamentos e a reposição de materiais para o serviço de saúde, na sua área de trabalho, sempre que necessário; / Manter-se atualizado sobre os avanços da medicina na área de Ginecologia e melhores práticas por meio da participação em seminários e conferências; / Manter-se atualizado e cumprir os protocolos preconizados pela Secretária Municipal da Saúde; / Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica, conforme Resolução CFM nº 2.217/2018; / Atuar sempre embasado e orientado pela Missão, Visão e Valores da FHSL; / Ter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; / Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; / Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; / Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; / Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem;

12.2.3 NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, administrar, orientar e fiscalizar o serviço de nutrição e dietética da FHSL e unidades externas, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a produção de dietas e refeições com qualidade nutricional, de forma a promover a saúde e atender as necessidades e preferências dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar a equipe de nutrição, realizando orientações, controle de ponto, planejamento de férias, feedbacks, advertências e outras atividades inerentes à gestão de pessoas; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar e operacional, supervisionando o preparo, a distribuição das refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e uso, para possibilitar um melhor rendimento do serviço e aproveitamento dos recursos; Realizar o planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais (branda, hipossódica, para diabéticos, pastosa, leve e líquida), baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelo paciente e no estudo econômico, para sugerir/oferecer cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais dos atendidos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Elaborar os Termos de Referência, sobre os produtos a serem adquiridos e enviar para o Setor de Compras, para darem prosseguimento ao processo de aquisição; Realizar pedidos diários e/ou semanais junto aos fornecedores (hortifrúti, padarias, laticínios e produtos cárneos) por meio do preenchimento de planilha e envio por e-mail; Realizar, por e-mail, os pedidos diários e/ou semanais de dietas enterais (sistema aberto e sistema fechado), de acordo com a demanda do Hospital; Solicitar diariamente ao Almoxarifado o estoque seco (arroz, feijão, óleo, sal, açúcar, entre outros) e os descartáveis a serem utilizados no período, utilizando o sistema informatizado; Realizar o controle de todos os insumos adquiridos e seus respectivos pedidos junto ao fornecedor para emissão de nota fiscal; Atender fornecedores na entrega de produtos, realizando a conferência da entrega, conforme o pedido; Realizar o controle de estoques; identificar e diligenciar pela disponibilização de recursos e insumos adequados à unidade de alimentação e nutrição, para assegurar a confecção de uma alimentação sadia; Registrar notas fiscais no sistema e encaminhá-las à área financeira, para que seja efetuado o pagamento; Acompanhar diariamente o envio de produtos das padarias para as Unidades Externas, tomando providências em caso de divergências; Acolher e atender pacientes que lhe forem encaminhados, de todas as idades (homens e mulheres, bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos), estabelecer escuta atenta, verificar informações constantes do encaminhamento e/ou do prontuário, identificar necessidades nutricionais, realizar diagnóstico dietético-nutricional, estabelecer plano de cuidados nutricionais e realizar o acompanhamento nutricional do indivíduo sob sua orientação; Acompanhar o paciente no leito, ao ser admitido e durante a internação, para levantamento das necessidades nutricionais, preferências alimentares e dificuldades ao se alimentar, de forma a atender da melhor forma tais requisitos; Receber pedidos de refeições e dietas enterais das Unidades Externas (Hospital Municipal Francisco de Assis), UPA Oeste, UPA Leste, UPA Sul e UPA Norte), informar a cozinha e/ou lactário por meio de planilha impressa e realizar a conferência das dietas e quantidades de refeição antes do envio; Acompanhar a produção de dietas enterais e fórmulas infantis no Lactário, de forma a garantir a qualidade higiênico-sanitária na preparação; Participar mensalmente das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, contribuindo para a realização de seus objetivos; Participar semanalmente da reunião da equipe multidisciplinar da UTI, visando a resolutividade do problema dos pacientes; Participar mensalmente ou sempre que necessário de reuniões da EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional); Realizar orientações, treinamentos aos colaboradores, referentes às normas da Vigilância Sanitária e outros assuntos para melhoria da qualidade do trabalho e do relacionamento interpessoal; Atender familiares de pacientes em caso de necessidade ou solicitação de ajustes nas dietas prescritas e também para orientações diversas; Realizar a alta qualificada, efetuando orientações e entregando material informativo para os familiares, contribuindo para a manutenção adequada da saúde do paciente pós internação; Orientar os pacientes e familiares quanto à proibição da entrada de alimentos no Hospital, reforçando as normas implantadas; Orientar pais e responsáveis quanto à proibição de utilização de mamadeiras pessoais dentro do Hospital, evitando contaminações; Comunicar o

setor de manutenção quando da necessidade de reparos nos equipamentos e instalações, garantindo sua funcionalidade; Elaborar mensalmente a escala de trabalho da equipe de nutrição e encaminhar até o dia 20 para a área de Departamento Pessoal; Realizar a cada dois dias a escala diária de serviços de forma a indicar em qual posto o colaborador irá trabalhar; Atuar como responsável técnica do Serviço de Nutrição e Dietética, atendendo fiscalizações da Vigilância Sanitária, quando ocorrerem; Garantir o cumprimento das Boas Práticas de Fabricação – BPF na produção de alimentos, evitando erros no processo e contaminações; Elaborar Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padronizado do Serviço de Alimentação e Nutrição, do lactário e protocolos utilizados nestes serviços; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive o controle do cronograma de empresa especializada pela dedetização das instalações e sinalizar a necessidade para o setor de nutrição sempre que for preciso). Organizar e manter atualizado os documentos e planilhas exigidos pela Vigilância Sanitária; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em seu campo de atuação, observando a sua correta utilização; Promover conforto e segurança no ambiente de trabalho, orientando e alertando sobre as medidas para prevenção de acidentes, tais como a entrega e fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs; Realizar o remanejamento de colaboradores em caso de faltas e afastamentos; Solicitar a contratação de colaboradores junto à área de Recursos Humanos; Responder as manifestações do SAC, quando necessário; Notificar o SESMT em caso de ocorrência de acidente de trabalho ou doença infecciosa na área; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Programar e desenvolver treinamentos técnicos, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos beneficiados, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Atuar como fiscal de contrato nas aquisições de alimentos, utensílios, equipamentos e serviços, para garantir a qualidade e o cumprimento do contrato; Participar de Pregões de Licitação para aquisição de gêneros; Realizar o controle da matéria-prima adquirida por meio de planilhas de controle visando o fornecimento uniforme dos produtos durante a vigência ARP; Notificar os fornecedores quando entregarem algum produto fora do padrão de qualidade; Realizar eventos de Educação Alimentar e Nutricional aos colaboradores do Hospital; Realizar treinamentos para os auxiliares de Nutrição das Unidades Externas; Realizar visitas técnicas nas Unidades Externas para acompanhar o fluxo de entrega das refeições; Realizar vistoria diária da geladeira dos colaboradores com o objetivo de fiscalizar irregularidades no uso coletivo do equipamento; Assegurar que o refeitório dos colaboradores esteja limpo e organizado; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta do Nutricionista, conforme Resolução CFN nº 599/2018; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Atuar sempre embasado e orientado pela Missão, Visão e Valores da FHSL; Ter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia as atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

13. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Ao
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao emprego de _____, INSCRIÇÃO Nº _____
venho solicitar a possibilidade de concessão de **CONDIÇÃO ESPECIAL** para participação nas provas presenciais com base
nas informações:

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

14. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

Ao
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,

candidato(a) ao emprego de _____, INSCRIÇÃO Nº _____,

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de **PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD** com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

15. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

é portador da deficiência (espécie) _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa) _____, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)) _____.

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições do emprego de _____ dispostas no Edital Normativo.

_____, _____ de _____ de 20_____
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Não () Sim: Qual? _____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."

16. ANEXO V - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

MODELO: TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Ao
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao emprego de _____.

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder administrativa, civil e criminalmente no caso de falsidade.

_____, _____ DE _____ DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

17. ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ¹

17.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR DE FARMÁCIA
COZINHEIRO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA

17.1.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.

17.1.2 [MA] MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

17.1.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.1.3.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Ética e Legislação em Odontologia: Código de Ética Profissional em Odontologia. Saúde Pública e organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB 2436/2017). Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. **2. Anatomia, Fisiologia e Desenvolvimento da Cavidade Oral:** Anatomia orofacial. Biogênese das dentições. **3. Epidemiologia e Saúde Coletiva:** Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Principais problemas de saúde bucal no país e formas de prevenção. Métodos preventivos em Saúde Bucal: Educação em saúde; Tratamento restaurador atraumático (ART); Adequação do meio; Selantes e restaurações preventivas; Uso de fluoretos em Odontologia; Controle químico e mecânico do biofilme dentário. **4. Diagnóstico e Planejamento em Odontologia:** Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal. Radiologia odontológica (incluindo técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Semiologia bucal. Exames complementares. **5. Materiais Odontológicos:** Materiais restauradores: Amálgama, Resinas compostas, Sistemas adesivos, Cimentos de ionômero de vidro; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais dentários específicos em Odontopediatria. **6. Cariologia e Periodontia:** Características clínicas das lesões de cárie. Prevenção e tratamento da cárie. Prevalência e incidência da cárie. Microrganismos cariogênicos. Diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. **7. Cirurgia e Urgências Odontológicas:** Cirurgia Oral menor: Exodontias; Ulectomia e ulotomia; Frenectomia. / Urgências odontológicas: Traumatismos na dentição decídua e permanente; Urgências endodônticas e periodontais; Atendimento de

¹ Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

pacientes com necessidades especiais. **8. Odontopediatria:** Promoção de saúde bucal em bebês e crianças. Educação em saúde. Cariologia e métodos preventivos (uso de fluoretos, selantes, ART). Materiais dentários em Odontopediatria. Radiologia aplicada à Odontopediatria. **9. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia:** Farmacologia e terapêutica odontológica: Analgésicos; Anti-inflamatórios; Antimicrobianos; Sedativos; Interações medicamentosas. Anestesiologia odontológica: Indicações e contraindicações dos anestésicos locais; Técnicas de anestesia; Doses seguras e efeitos adversos. **10. Material de estudo sugerido:** Manual de Auxiliar de Consultório Dentário – FUNASA. Odontologia Preventiva e Comunitária – Cyro Barros de Araújo. Biossegurança em Odontologia – Antônio Carlos Pereira. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal (Ministério da Saúde). Código de Ética Odontológica (CFO - Conselho Federal de Odontologia). Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente). Portaria GM/MS Nº 2.436/2017 (PNAB - Política Nacional de Atenção Básica). NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

17.1.3.2 AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. Farmácia Hospitalar: Conceito, objetivos e funções da farmácia hospitalar. Organização e funcionamento da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos: individualizado, coletivo, por dose unitária. Boas práticas de dispensação e armazenamento de medicamentos. **2. Gestão de Estoques e Armazenamento:** Controle e organização do estoque de medicamentos e materiais. Noções de recebimento, conferência e armazenamento. Princípios de armazenamento: medicamentos termolábeis, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial. Noções sobre validade, lote e rastreabilidade de medicamentos. Inventário e controle de perdas. **3. Farmacotécnica Hospitalar:** Noções básicas de fracionamento e reembalagem de medicamentos. RDC nº 33/2000 e demais normas aplicáveis. Manipulação e preparo de fórmulas simples. Formas farmacêuticas e vias de administração. **4. Técnica Asséptica e Controle de Infecção:** Princípios básicos de técnica asséptica. Preparo e manipulação de misturas intravenosas (noções). Noções de controle de infecção hospitalar. Higienização e uso correto de equipamentos e materiais. **5. Legislação Aplicada:** Portaria MS nº 344/1998 e suas atualizações (medicamentos sujeitos a controle especial). Legislação de medicamentos genéricos e similares. Boas Práticas de Armazenamento, Dispensação e Manipulação em farmácias hospitalares e drogarias. **6. Noções de Farmacologia:** Classes de medicamentos mais utilizados em ambiente hospitalar. Principais vias de administração. Reações adversas e noções de farmacovigilância. Toxicidade e reações adversas a medicamentos – RAM. **7. Cálculos Farmacêuticos Básicos:** Conversão de unidades de medida. Cálculo de volumes, diluições e concentrações. Noções de dose unitária e dose diária. **8. Ética e Responsabilidade no Exercício da Função:** Responsabilidade do auxiliar na segurança do paciente. Conduta ética no ambiente hospitalar. Sigilo e confidencialidade.

17.1.3.3 COZINHEIRO

1. Fundamentos da Alimentação e Nutrição: Conceitos básicos de alimentação equilibrada, nutrientes e dietas especiais. Relação entre alimentação e saúde. Noções de dietas hospitalares e terapêuticas: dieta geral, branda, líquida, pastosa e hipossódica. Importância do cumprimento das prescrições nutricionais e da padronização de cardápios. **2. Técnicas de Pré-preparo e Preparo de Alimentos:** Seleção, higienização e preparo de carnes, aves, pescados, verduras, legumes e frutas. Técnicas de corte, desossa e porcionamento. Métodos de cocção (assado, cozido, grelhado, frito, vapor, banho-maria e outros) e sua aplicação conforme tipo de alimento e dieta prescrita. Controle de sabor, cor, aroma, textura e apresentação dos alimentos. **3. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos:** Procedimentos higiênico-sanitários no preparo e distribuição das refeições. Controle de temperatura, tempo e conservação dos alimentos. Noções da RDC nº 216/2004 (ANVISA) e Portaria CVS-5/2013. Higienização correta das mãos, utensílios, equipamentos e superfícies. Utilização de toucas, aventais, luvas e calçados adequados. Coleta e armazenamento de amostras testemunhas conforme legislação vigente. **4. Organização e Higiene do Ambiente de Trabalho:** Limpeza, sanitização e conservação de cozinhas industriais, bancadas, pisos, câmaras frias e equipamentos. Destinação adequada de resíduos e controle de pragas. Organização de utensílios, armazenamento de produtos e controle de estoques. Manutenção preventiva e solicitação de reparos em equipamentos. **5. Planejamento e Produção de Refeições:**

Interpretação de cardápios elaborados por nutricionistas. Planejamento de quantidades e controle de desperdícios. Controle de qualidade no recebimento, armazenamento e preparo dos alimentos. Elaboração de listas de ingredientes e requisição de insumos. Controle de porcionamento, congelamento, etiquetagem e validade dos produtos. **6. Segurança do Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Utilização adequada de EPIs durante o preparo e higienização de alimentos. Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Procedimentos seguros no uso de equipamentos elétricos e térmicos. Noções de ergonomia e postura corporal no ambiente de cozinha. **7. Ética e Conduta Profissional:** Postura profissional, disciplina e organização no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe, comunicação efetiva e colaboração entre setores. Respeito à hierarquia e às normas institucionais. Comprometimento com a Missão, Visão e Valores da instituição. Responsabilidade e sigilo profissional.

17.1.3.4 TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA

1. Saúde Pública e SUS: Processo saúde–doença. Constituição Federal de 1988 (Título VIII, capítulo II, Seção II). Lei n.º 8.080/1990 e Lei n.º 8.142/1990. Portaria nº 1.600/2011 – Política Nacional de Atenção às Urgências. Portaria nº 2.048/2002 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Portaria nº 1.010/2012 – SAMU 192. Rede Alyne: Portaria GM/ms Nº 5.350, DE 12 DE setembro DE 2024. RDC 63/2011 – Boas Práticas de Funcionamento para Serviços de Saúde.

2. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (NR 32).

3. Ética e Legislação em Enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Regulamentação do exercício profissional: Lei nº 5.905/1973 – Conselhos de Enfermagem. / Lei nº 7.498/1986 – Regulamenta o exercício da Enfermagem. / Decreto nº 94.406/1987 – Regulamenta a Lei 7.498/1986. / Lei nº 8.967/1994 – Alterações sobre exercício da enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Código de Processo Ético-Disciplinar (Resolução COFEN nº 706/2022). Norma de atuação dos profissionais de enfermagem no Atendimento Pré-hospitalar (APH) (Resolução COFEN nº 713/2022).

4. Segurança do Paciente: Política Nacional de Segurança do Paciente (portaria nº 529/2013) e RDC 36/2013 – Núcleo de Segurança do Paciente.

5. Técnicas Básicas de Enfermagem: Sinais vitais. Mensuração de altura e peso. Assepsia. Administração de medicamentos: Protocolo de segurança; Noções de farmacologia; Cálculo de dosagem de drogas e soluções; Vias de administração e cuidados na aplicação; Venóclise. Sondagem gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenoterapia. Curativos. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção de úlceras por pressão.

17.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

DENTISTA
MÉDICO(A) ATENÇÃO BÁSICA GINECOLOGISTA
NUTRICIONISTA

17.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

17.2.2 [MA] MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

17.2.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.2.3.1 DENTISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Legislação e Ética Profissional Código de Ética Odontológica** – Resolução CFO nº 118/2012 e alterações. Legislação profissional do Cirurgião-Dentista: Lei nº 5.081/1966 e regulamentações. Normas da Vigilância Sanitária aplicadas à Odontologia. Princípios da Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990) e Lei nº 8.142/1990. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. **7. Anatomia e Fisiologia Orofacial:** Anatomia da cabeça e pescoço: ossos, músculos, vasos,

nervos e glândulas. Anatomia dental e estruturas de suporte. Biogênese das dentições e oclusão dentária. **8. Biossegurança e Controle de Infecção:** Protocolos de biossegurança aplicados à prática odontológica. Esterilização, desinfecção e antissepsia. Manejo e descarte de resíduos odontológicos (RDC ANVISA nº 222/2018). **9. Epidemiologia e Saúde Coletiva:** Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos: CPO-D, ceo-d, IHOS, CPI. Principais problemas de saúde bucal e estratégias de prevenção. Planejamento, execução e avaliação de ações coletivas em saúde bucal. Estratégias de promoção e educação em saúde bucal. **10. Diagnóstico e Plano de Tratamento:** Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal e de saúde periodontal. Radiologia odontológica: técnicas intra e extrabucais, interpretação radiográfica, radioproteção. Semiologia bucal e exames complementares. **11. Materiais Dentários:** Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Seleção e indicação clínica dos materiais. **12. Métodos Preventivos:** Educação em saúde bucal. Tratamento restaurador atraumático (ART). Adequação do meio bucal. Selantes e restaurações preventivas. Uso de fluoretos em Odontologia (tópico e sistêmico). **13. Cariologia:** Etiologia e patogênese da cárie dentária. Microrganismos cariogênicos e fatores de risco. Diagnóstico da atividade de cárie. Prevenção e tratamento das lesões de cárie. **14. Periodontia:** Gingivite e periodontite: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Controle mecânico e químico do biofilme dentário. Inter-relação dentística-periodontia. **15. Cirurgia Oral Menor:** Técnicas e indicações de exodontias. Ulectomia, ulotomia, frenectomia e frenotomia. Sutura em cavidade oral. Manejo de complicações pós-operatórias. **16. Odontopediatria:** Atenção odontológica a bebês e crianças. Radiologia odontopediátrica (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Prevenção e manejo da cárie na infância. Uso de fluoretos e selantes na infância. **12. Urgências Odontológicas:** Atendimento a traumatismos dentários em dentição decídua e permanente. Urgências endodônticas e periodontais. Atendimento em fraturas e luxações dentárias. Atendimento a pacientes com necessidades especiais. **18. Farmacologia e Terapêutica Odontológica:** Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e sedativos. Interações medicamentosas em Odontologia. Indicações e contraindicações de fármacos em gestantes, lactantes e pacientes com comorbidades. **19. Anestesiologia:** Anestésicos locais: indicações, contraindicações e toxicidade. Técnicas de anestesia local em Odontologia. Cálculo de doses e cuidados no atendimento. **20. Integração Multiprofissional e Gestão:** Trabalho em equipe na atenção básica e urgência odontológica. Encaminhamentos para especialidades odontológicas e médicas. Registro e gestão de informações em sistemas de saúde (e-SUS, Hygia, SIS-CRIANÇA). Planejamento, coordenação e avaliação de ações de saúde bucal na comunidade.

17.2.3.2 MÉDICO(A) ATENÇÃO BÁSICA GINECOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde:

Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutor Feminino: Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Fisiologia da gestação. **7. Ginecologia Clínica:** Disfunções menstruais e distúrbios do ciclo menstrual; Distúrbios do desenvolvimento puberal; Climatério; Vulvovaginites e cervicites; Doenças infecciosas pélvicas: Doença inflamatória pélvica (DIP); Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas do aparelho genital feminino. **8. Oncologia Ginecológica:** Patologias benignas e malignas da mama, vulva, vagina, útero e ovário; Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Diagnóstico precoce de câncer ginecológico e de mama (mamografia, exame de Papanicolau, biópsias); Estadiamento do câncer ginecológico (TNM, classificação); Tratamentos (quimioterapia, radioterapia, cirurgia). **9. Obstetrícia:** Anatomia e fisiologia da gestação; Assistência pré-natal (baixo e alto risco obstétrico); Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme e coriocarcinoma; Infecções maternas-fetais e imunizações; Doenças hipertensivas na gestação (pré-eclâmpsia, eclâmpsia, síndrome de HELLP); Diabetes mellitus gestacional; Cardiopatias, doenças renais e outras condições clínicas na gestação; HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. **10. Parto e Pós-parto:** Mecanismo do trabalho de parto; Assistência ao parto (normal e cesárea) Uso do partograma; Indicações de cesariana e fórceps; Indicações de analgesia e anestesia intraparto; Hemorragia do terceiro trimestre; Sofrimento fetal crônico e agudo; Prevenção da prematuridade. **11. Código de Ética Profissional e Aspectos Legais:** Ética médica e direitos das pacientes; Aspectos legais da atuação ginecológica e obstétrica. **12. Documentos Essenciais:** Atlas de Anatomia Humana (para consulta de detalhes anatômicos); Protocolos de avaliação ginecológica; Diretrizes da Sociedade Brasileira de Ginecologia e Obstetrícia (SBGO); Protocolos para rastreamento de câncer ginecológico; Manuais sobre diagnóstico e tratamento de endometriose; Guia de abordagem das doenças inflamatórias pélvicas; Diretrizes da Oncologia Ginecológica (INCA); Protocolos de rastreamento de câncer de mama e ginecológico (Sociedade Brasileira de Mastologia); Manual de condutas terapêuticas para câncer ginecológico; Protocolos de acompanhamento do pré-natal (baixo e alto risco); Diretrizes para diagnóstico e manejo de hipertensão e diabetes gestacional; Manual de cuidados na gravidez de risco (gestantes com HIV, hipertensão, cardiopatias); Manuais de imunização para gestantes; Protocolo de Assistência ao Parto da Sociedade Brasileira de Obstetrícia; Diretrizes para o manejo do parto e pós-parto; Guias sobre analgesia e anestesia no parto; Código de Ética Médica (CFM); Legislação Brasileira sobre direitos reprodutivos e saúde da mulher; Guias sobre consentimento informado na medicina ginecológica e obstétrica.

17.2.3.3 NUTRICIONISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia:

História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Legislação e Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (CFN, 2018). Legislação Federal e Estadual aplicável à área de Nutrição. Portaria CVS-5/2013 e demais normas da ANVISA relacionadas a serviços de alimentação. Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). **7. Nutrição em Saúde Pública:** Transição epidemiológica e nutricional no Brasil. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Padrão de morbimortalidade da população brasileira. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde (primário, secundário e terciário). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN). Avaliação nutricional individual e coletiva. Vigilância em saúde aplicada à nutrição. **8. Nutrição nos Ciclos da Vida:** Conceitos de alimentação e nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. Alimentos funcionais e suas aplicações. Leis da Alimentação e critérios para planejamento e avaliação de dietas normais (qualitativos e quantitativos). Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Alimentação adequada em cada fase da vida: lactente (0 a 2 anos), pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da gestante e da nutriz. Aleitamento materno: composição do leite, fatores que interferem na produção, técnicas e manejo. **9. Dietoterapia:** Princípios básicos de dietoterapia. Dietoterapia em patologias do trato gastrointestinal, obesidade, magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Dietas para criança de baixo peso e desnutrição infantil. Dietas modificadas na consistência, composição e conteúdo de nutrientes. Suporte nutricional enteral e parenteral (noções básicas). **10. Administração de Serviços de Alimentação:** Planejamento, organização e execução de cardápios. Política de compras e controle de custos. Recebimento, estocagem e distribuição de insumos. Métodos de produção e conservação de alimentos. Higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos. Organização e funcionamento de lactários. Gestão de resíduos em serviços de alimentação. **11. Técnica Dietética:** Conceito e classificação dos alimentos. Características físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Utilização de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Controle de qualidade em todas as etapas da produção. **12. Educação Alimentar e Nutricional:** estratégias e metodologias no ambiente escolar, comunitário e institucional. **13. Sustentabilidade e Alimentação:** combate ao desperdício, aproveitamento integral de alimentos, uso racional de recursos. **14. Saúde do Trabalhador e Nutrição:** alimentação em ambientes laborais, pausas e ergonomia alimentar. **15. Atuação do Nutricionista no SUS:** protocolos, fluxos e integração multiprofissional. **16. Noções de Gestão em Saúde:** indicadores, planejamento e avaliação de programas nutricionais.

18. ANEXO VII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
18.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 05 de julho
18.2 Período de Inscrição	De 06 a 15 de julho
18.3 Prazo final para pagamento da inscrição	16 de julho
18.4 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 21 de julho
18.5 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 21 de julho
18.6 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLA - PVO	26 DE JULHO DE 2026
18.7 Publicação do Gabarito PVO no site da GL Consultoria	26 de julho até às 23h59min
18.8 Recursos – Gabarito PVO	27, 28 e 29 de julho
18.9 Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 05 de agosto
18.10 Publicação do Resultado Provisório	Até 05 de agosto
18.11 Recursos – Publicação do Resultado Provisório	Até dois dias após a publicação
18.12 Publicação do Resultado Classificatório	Até 11 de agosto
18.13 Homologação	Agosto

18.14 O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrerem **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** e **GL CONSULTORIA**.

18.15 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas no **ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP** no endereço eletrônico <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=9314> e acessoriamente no site da **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** no endereço www.hospitalsantalydia.com.br e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br

▶
ACESSE O SITE



www.glconsultoria.com.br



contato@glconsultoria.com.br