

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO PARA O
QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE MINAS – CONSURGE
EDITAL Nº 16/2023**

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE**, no uso das atribuições, conforme previsto no Protocolo de Intenções, no Contrato de Consórcio, no Estatuto, no Regimento Interno e nos termos do disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988; na **Portaria GM/MS nº 2.048**, de 05 de outubro de 2002; no **Decreto Federal nº 5.055**, de 27 de abril de 2004, que “*Institui o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, em Municípios e regiões do território nacional, e dá outras providências.*”; na **Resolução SES nº 2.607**, de 7 de dezembro de 2010, que “*Aprova as normas gerais para implantação das Redes Regionais de Urgência e Emergência no Estado de Minas Gerais.*”; faz saber, a todos quanto do presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que fará realizar Concurso Público, destinado ao preenchimento das vagas existentes até o momento da confecção deste Edital, àquelas que vagarem, as criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público e para CR (Cadastro de Reservas), para admissão de pessoal e para atender as necessidades da Administração, denominado como **Emprego Público de Provimento Permanente** e instituir normas reguladoras, mediante condições estabelecidas neste Edital e dar outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, Anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP**, em todas as etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **CONSURGE**.
- 1.3.** A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 073**, de 05 de abril de 2021, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	EMPREGO PÚBLICO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Para todos os cargos.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Para todos os cargos de Nível Superior.	Classificatório
3ª	Prova Prática	Somente para os cargos de Conductor Socorrista, Técnico em Enfermagem, Enfermeiro e Médico.	Eliminatório

- 1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 1.6.** Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7.** Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência – PcD);

Anexo II – Descrições e Atribuições dos Cargos;

Anexo III – Quadro de Provas;

Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Referências Bibliográficas;

Anexo V – Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;

Anexo VI – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD);

Anexo VII – Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);

Anexo VIII – Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

Anexo IX – Regulamento e Critérios de Avaliação da Prova Prática;

Anexo X – Relação de Bases por Microrregião.

1.8. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br.

1.10. Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede do **CONSURGE**, situado à Rua Pedro Lessa, 126 - Bairro de Lourdes - Governador Valadares/MG, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

1.11. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.12. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de **488(quatrocentos e oitenta e oito) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive às Pessoas com Deficiência (PcD).

2.2. Em atendimento às prerrogativas facultadas, no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações e nas referências citadas no item 2.3. deste Edital, às Pessoas com Deficiência (PcD) será assegurado **5% (cinco por cento) das vagas**, por emprego público, oferecidos neste certame, observada a natureza e complexidade entre as atribuições a serem exercidas no emprego público e compatibilidade com a deficiência de que é portador, na forma prevista na legislação específica, totalizando **26(vinte e seis) vagas**.

2.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto Federal nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei

Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*”, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público.

- 2.4.** O percentual de **5% (cinco por cento)**, conforme trata o item 2.2. deste Edital, será aplicado, também, sobre o limite legal estabelecido para este fim, de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **CONSURGE**.
- 2.5.1.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **5% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada emprego público, serão destinadas às PcD, conforme item 2.2. deste Edital, sendo convocado de acordo com o subitem 2.6.2. deste Edital.
- 2.5.2.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado igual ou superior a meio, este será arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente superior.
- 2.5.2.1.** O arredondamento não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, por emprego público, estabelecido neste certame. Nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.5.3.** O candidato inscrito na condição PcD participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 2.6.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.
- 2.6.1.** As vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, contratado e submetido à inspeção médica oficial, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.6.2.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 5ª vaga; a 2ª vaga destinada à PcD será a 21ª; a 3ª vaga a 41ª vaga; a 4ª vaga a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.6.2.1.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento do candidato convocado para vaga reservada, implicará na substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.6.3.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve

ser compatível com as atribuições do exercício do emprego público, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3. DO EMPREGO PÚBLICO

- 3.1.** A escolaridade exigida para o exercício dos empregos públicos consta no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício da função será feita por meio do documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação – CEE, com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar ou grade curricular, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias** contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 15.9.
- 3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos contratados é fixada pelo **CONSURGE**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos empregos públicos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **CONSURGE**, respeitada a opção da localidade de trabalho escolhida pelo candidato, quando da inscrição, de acordo com o constante no **Anexo I**.
- 3.4.** O Vencimento Inicial dos empregos públicos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.4.1.** Além da remuneração, será concedido o benefício de vale-alimentação mensalmente, de acordo com os dias trabalhados, para os empregados públicos contratados pelo **CONSURGE**.
- 3.4.2.** Será assegurado a todos os empregados públicos do **CONSURGE** seguro de vida em grupo.
- 3.4.3.** Será concedido adicional de insalubridade para os empregados públicos que fizerem jus ao adicional nos termos da legislação vigente e do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT.
- 3.5.** O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, regido por contrato por tempo indeterminado e período de experiência de 90(noventa) dias.
- 3.6.** O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

- 3.7. As atribuições a serem exercidas nos empregos públicos constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.8. Os empregos públicos que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.
- 3.9. O exercício do emprego público permanente poderá implicar em necessidade de viagem do candidato aprovado ou, excepcionalmente, de substituição de plantonistas em outro município da área de abrangência do **CONSURGE**, a critério do Consórcio.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1. A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais adiamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.
- 4.1.3. Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.5. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.6. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e contratação:
- a) Não poderá alterar o emprego público indicado no Concurso Público;
 - b) Deverá assumir a vaga na base da cidade escolhida, respeitada a opção quando da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
 - c) Poderá ser convocado pelo **CONSURGE** para assumir vaga em outra base que fique em outra cidade, sendo que a contratação ficará condicionada a aceitação do candidato, sem direito ao recebimento de qualquer tipo de adicional;
 - d) Deverá ser respeitado o planejamento do **CONSURGE** e a ordem de classificação do certame, para o preenchimento das vagas ofertadas, durante o prazo de validade; e
 - e) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e com exceção quando houver compatibilização de horários.

- 4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pelo **CONSURGE**.
- 4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.7.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público.
- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CONSURGE** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao emprego público que pretende concorrer, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.
- 4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.
- 4.1.13.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um emprego público, desde que as provas sejam em horários distintos, respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.13.1.** Caso o candidato se inscreva em **mais de um emprego público**, excetuada a situação prevista no subitem 4.1.13., será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.13.2.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de **mais de uma inscrição para o mesmo emprego público**, por meio de pagamento ou isenção de pagamento de Taxa de Inscrição por um mesmo candidato, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.14.** É vedada a participação como candidato de membro da Comissão do Concurso Público.
- 4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do emprego público indicado pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

4.1.16. A não comprovação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 10/01/2024 às 15h59 do dia 08/02/2024**, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período das inscrições, o candidato deverá efetuar a inscrição conforme estabelecido neste Edital e seguindo os procedimentos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição escolhendo o cargo e a base a que quer concorrer e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário;
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no subitem 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste certame será de:

Emprego Público	Escolaridade	Valor Inscrição
Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Regulação Médica, Operador de Frota, Motorista e Condutor Socorrista.	Médio	R\$ 70,00
Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem e Técnico em Segurança do Trabalho.	Médio/Técnico	R\$ 80,00
Analista Administrativo, Assistente Administrativo e Contador	Superior	R\$ 90,00
Enfermeiro, Farmacêutico e Psicólogo	Superior	R\$ 120,00
Médico	Superior	R\$ 170,00

- 4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **09/02/2024**, em toda rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.2.4.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
- 4.2.5.** Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por qualquer outra forma que não as especificadas neste Edital.
- 4.2.5.1.** Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permita a efetivação do pagamento.
- 4.2.6.** Após a geração do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar, no mínimo, 02(duas) horas** para efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.
- 4.2.6.1.** Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.2.7.** O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Este deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo esse ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CONSURGE** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.8.** A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 09/02/2024**.
- 4.2.9.** Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.
- 4.2.10.** O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, solicitação de isenção não recebidos por falhas de comunicação, de *internet*, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.
- 4.2.11.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **20/02/2024**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga da Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de empregos públicos ofertados; e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, nos prazos estabelecidos para cada situação, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do subitem 4.3.3. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 30(trinta) dias** após a data de publicação do ato.

4.3.5. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade ou com valor em desconformidade** com este Edital, previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de **10(dez) dias úteis** após a data de publicação do ato.

4.3.6. Nos casos previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, com exceção das alíneas “a” e “b”, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição pelo endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, no prazo de **05(cinco) dias úteis** após a data de publicação do ato.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo Assunto: **Concurso Público do CONSURGE – Edital nº 16/2023 – Nome do Candidato – Cargo – Nº de Inscrição – Restituição da Taxa de Inscrição; ou**
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.

4.3.7.1. No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO DO CONSURGE – EDITAL Nº 16/2023 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO:
--

4.3.7.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital; e
- c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informado no Formulário estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo, e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1 O endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br** é o canal frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar

dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: contato@ibgp.org.br.

4.4.3. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas por telefone informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

4.4.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999 ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, de acordo com os casos previstos no item 5. e subitens.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação respectivos dos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.2. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
- f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); **e**
- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na

situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP; **ou**

- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. A condição de **insuficiência econômico-financeira** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.1.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família;
- e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/>.

5.3.1. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito tão-somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 10/01/2024 até as 15h59 do dia 12/01/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no subitem 5.4., exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse **5MB**.**

5.6. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.7. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;

- f) Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g) Em desconformidade com este Edital.

5.7.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferido**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

5.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

5.8.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.9. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br, até o dia **19/01/2024**.

5.10. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br.

5.11. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a inscrição no certame, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

5.12. O recurso apresentado pelo **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **09/02/2024**.

5.13. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.

5.14. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo emprego público, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.14.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, sendo o responsável por consultar e conferir a inscrição no certame.

5.15. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

5.16. O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, solicitação de isenção não recebidos por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão,

uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que faz uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações; no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações; Lei Federal nº 13.146/2015 e alterações – Estatuto da Pessoa com Deficiência; no §2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações; na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; e na Súmula nº 377/STJ, de 2009 (*portador de visão monocular*):

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliado manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no emprego público, na forma prevista na legislação específica.

6.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do emprego público, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do emprego público.

- 6.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar a condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no emprego público e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
- 6.5.** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista neste Edital, não impede a convocação de candidatos classificados constantes da listagem geral para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 6.6.** Na falta de candidatos com deficiência classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 6.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
 - Selecionar o tipo de deficiência;
 - Especificar a deficiência;
 - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações; e
 - Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD.
- 6.7.1.** O candidato com deficiência que no ato da inscrição não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer para as vagas reservadas.
- 6.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1. do Edital, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1. deste Edital.
- 6.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

- 6.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- a) Não enviar o Laudo Médico;
 - b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
 - d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às PcD será divulgada no endereço eletrônico: novo.ibgpeconcursos.com.br, no dia **20/02/2024**.
- 6.14.** Após a contratação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

- 7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial), de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no subitem 6.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.7.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar a condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um Fiscal.
- 7.8.** O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.** O candidato com deficiência auditiva, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do previsto no item 7.9. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.10.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** Aos candidatos que solicitarem ledor/transcritor, terá esse auxílio oferecido por leitura em voz alta de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.
- 7.10.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O **CONSURGE** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.12.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**

- 7.13.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas às PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.16.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.17.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

7.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

7.18.1. Aos candidatos SABATISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**

7.18.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:

- a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

7.18.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.18.4. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive, quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.19.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. e subitens, assim como os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de ausência de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

- 7.19.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19.3.** O tempo despendido pela amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.
- 7.19.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5.1.** Os aparelhos celulares, aparelhos eletrônicos e os demais materiais previstos, no item 9.2.10. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame, durante todo o período de realização das provas.
- 7.19.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, que garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.19.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.19.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.19.9.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para cuidado da criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 17.20.** Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de **07(sete) dias úteis** da realização das provas pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1** Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br.
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local de provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “CDI”, utilizando o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br, dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP**, pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br.

- 8.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa da ausência ou atraso.
- 8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na desistência no certame e, conseqüentemente, em **eliminação**.
- 8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionabilidade.
- 8.5.1.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.1.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.6.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI.
- 8.7.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da realização das provas quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital. CPF, data de nascimento, endereço, deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:
- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação: no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato”;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 – sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:
- | |
|--|
| <p style="text-align: center;">ERRO NOS DADOS PESSOAIS
CONCURSO PÚBLICO DO CONSURGE – EDITAL Nº 16/2023</p> <p>NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO:
DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:</p> |
|--|
- d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante o **CONSURGE**, endereçado à Rua Pedro Lessa, 126 - Bairro de Lourdes - Governador Valadares/MG – CEP: 35030-440, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador

legalmente constituído, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.7.1. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

8.7.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.7. e subitens, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da omissão.

8.7.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.8. Em nenhuma hipótese, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao emprego público, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando as previstas no item 8.7. e subitens.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

9.1.1. O ato de confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, previsto no item 8.1. e subitem.

9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Governador Valadares/MG.

9.1.3. Na hipótese do número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **CONSURGE** e o **IBGP** reservam-se o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para assumir a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.1.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **CONSURGE** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.

9.1.5. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, além da imprensa escrita e falada.

9.1.6. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato da inscrição.

9.1.7. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.

9.1.8. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.9. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e fechados, impreterivelmente, **15(quinze) minutos** antes do início das provas, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

9.1.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

9.1.10.1. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.19. deste Edital.

9.1.11. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido neste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.

9.1.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.1.13. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação das provas ocorrerá na data provável de **24/03/2024 (domingo)**, em **dois turnos**, divididos por emprego público, conforme os quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	EMPREGO PÚBLICO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
24/03/2024 (DOMINGO)	Manhã 09h15 às 12h15	301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		303 - MOTORISTA	
		304 - OPERADOR DE FROTA	
		402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
		502 - CONTADOR	
		503 - FARMACÊUTICO	
		504 - PSICÓLOGO	
		505 a 511 - ENFERMEIRO	
		512 a 518 - MÉDICO	
601 - ANALISTA ADMINISTRATIVO			

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	EMPREGO PÚBLICO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
24/03/2024 (DOMINGO)	Tarde 14h15 às 17h15	302 - AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		305 a 332 - CONDUTOR SOCORRISTA	
		401 - AUXILIAR DE FARMÁCIA	
		403 a 430 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	

		501 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
--	--	--	--

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas **e fechados, impreterivelmente, às 09h00min00seg** no turno da manhã e às **14h00min00seg** no turno da tarde, no horário oficial de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas será de **03h (três horas)** para todos os empregos públicos, incluído, nesse tempo, a distribuição das provas, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas incluído, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato observar a duração de realização das provas.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou pelo Corpo de Bombeiros;
- b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Certificado de Dispensa de Incorporação, Certificado de Reservista, Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.2.4. **Não serão aceitos** como documentos de identificação; quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.2.5.1. Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato” – “Dados Cadastrais” **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.6.** Os documentos, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelos candidatos, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou da assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou estar sob a mesa, caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.
- 9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidatos na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que possua autorização para o respectivo porte, ou que estejam uniformizados e/ou em serviço.
- 9.2.10.2.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Coordenação do Concurso Público.
- 9.2.10.3.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob a posse, **completamente desligados**, ainda que os sinais de alarme esteja, dos modos de vibração e silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 9.2.11.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.

9.2.11.1.1. Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.

9.2.12. O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identificação oficial, especificado no item 9.2.3., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no item 9.2.10.

9.2.12.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

9.2.13. O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

9.2.14. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança do certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

9.2.15. O candidato poderá retirar-se do local de realização das provas somente mediante consentimento prévio do Fiscal e/ou acompanhado por membro da Coordenação do certame.

9.2.16. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.3.6. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

9.3.7. A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo uma só correta.

9.3.7.1. A prova de Conhecimentos Gerais abrangerá conteúdos de Língua Portuguesa e Conhecimentos do SAMU, e terá o peso máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, sendo aplicada para todos os cargos.

9.3.7.2. A prova de Conhecimentos Específicos enfocará Aspectos Teóricos e Teórico-Práticos, relativos às atribuições dos cargos, e terá peso máximo de 75% (setenta e cinco por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e será aplicada para todos os cargos, considerando as especificidades.

9.3.8. A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático e as referências bibliográficas definidos no **Anexo IV** deste Edital.

- 9.3.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.3.10.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor a assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 9.3.10.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.
- 9.3.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme item 6. e item 7. e subitens.
- 9.3.12.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da correção.
- 9.3.13.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.14.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.14.1.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.14.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Questões ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.15.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.3.15.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas, para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.

- 9.3.16.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.
- 9.3.17.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.18.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

9.4. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.4.1.** A Segunda Etapa do Concurso Público será constituída pela Prova de Títulos, de caráter classificatório, e será realizada para somente para os empregos públicos de Nível Superior.
- 9.4.2.** Para a Prova de Títulos, serão considerados e pontuados a formação acadêmica e experiência profissional do candidato.
- 9.4.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VIII**.
- 9.4.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1., limitados ao total de **06(seis) vezes** o número de vagas ofertadas para cada cargo, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias para o envio destes**.
- 9.4.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do “Formulário de Avaliação de Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.4.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados, sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VIII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e com o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.4.6.1.** O cabeçalho do formulário mencionado no subitem 9.4.5. deverá ser preenchido com o nome do candidato e o número da inscrição, a fim de facilitar a identificação mediante a documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.6.2.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**

- 9.4.6.3.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato imagem.
- 9.4.6.4.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.6.5.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.7.** O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 9.4.8.** O candidato que não se atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.4.5. e 9.4.6. e subitens não será avaliado por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no Ato de Convocação.
- 9.4.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.4.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.4.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o emprego público a que concorre, terá atribuída nota **0,0(zero)** nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.4.15.** A comprovação dos títulos de **formação acadêmica** deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.4.6. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
 - b) Os cursos de nível superior (tecnólogo ou graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
 - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos (diploma/certidão/certificado) deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da Instituição de ensino, do curso, a data

- de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
- d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da Instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico ou grade curricular, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
 - f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, acompanhado do respectivo comprovante de conclusão do curso revalidado por instituição nacional competente para tanto;
 - g) Os certificados dos cursos que não apresentar as cargas horárias mínimas exigidas no **Anexo VIII**, não serão pontuados, assim como aqueles com a obrigatoriedade de ser presencial, que não apresentarem essa informação;
 - h) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
 - i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem, no referido documento, a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
 - j) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
 - k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do emprego público, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
 - l) O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação, nesse quesito, pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
 - m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre, ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do emprego público;
 - n) Somente será pontuado um curso para cada item. Em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
 - o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao emprego público (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

9.4.16. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

9.4.17. Para todos os empregos públicos, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

- a) **Quando empregado público ou privado no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação/tecnólogo e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **E**
 - 2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), documento físico ou digital, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **E**
 - 3 – Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), que informe que é empregado contratado, constando o nome do cargo ou emprego que ocupa ou ocupava, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o emprego a que concorre.
- b) **Quando servidor público no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação/tecnólogo e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **E**
 - 2 – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe que é servidor público estatutário, o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), constando o nome do cargo ou emprego público que ocupa ou ocupava, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o emprego público a que concorre.
- c) **Quando autônomo no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
- 1 – Diploma de graduação/tecnólogo e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **E**
 - 2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **E**
 - 3 – Declaração do contratante que informe o período trabalhado como autônomo (com início e fim, se for o caso), constando o nome do cargo ou emprego que ocupa ou ocupava, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o emprego a que concorre; **E**
 - 4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.
- d) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 – Diploma de graduação/tecnólogo e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **E**

2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), documento físico ou digital, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa ou contrato de cooperado (prestação de serviços); **E**

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), que informe que é cooperado, constando o nome do cargo ou emprego que ocupa ou ocupava, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o emprego a que concorre.

- 9.4.18.** A apresentação dos documentos previstos no subitem 9.4.17. e conforme **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo).
- 9.4.19.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentados), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 9.4.20.** A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 9.4.17. deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 9.4.21.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 9.4.22.** Para efeito de pontuação referente contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses consecutivos e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.
- 9.4.23.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.4.24.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao emprego público pretendido.
- 9.4.25.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurado, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.4.26.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.27.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados conforme determinado nos subitens 9.4.5. e 9.4.6. e subitens deste Edital.

- 9.4.28.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.29.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.30.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos, previstos no **Anexo VIII** deste Edital, serão desconsiderados.
- 9.4.31.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.32.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.33.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **CONSURGE**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.34.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.4.35.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.36.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.5. DA PROVA PRÁTICA

- 9.5.1.** A Terceira Etapa do Concurso Público será constituída pela Prova Prática, de caráter eliminatório, e será realizada somente para os cargos de: **Condutor Socorrista, Técnico em Enfermagem, Enfermeiro e Médico.**
- 9.5.2.** A Prova Prática irá avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos, as habilidades e o condicionamento físico dos candidatos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das atribuições constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.5.3.** Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica, física e das habilidades na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes a cada cargo.
- 9.5.4.** As provas serão aplicadas na cidade de Governador Valadares, em data e local a ser publicada no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, com antecedência de 15(quinze) dias à realização das provas.
- 9.5.5.** Os candidatos aos cargos da assistência: Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Condutor Socorrista deverão ser avaliados por um profissional com formação igual ou superior.

9.5.6. O **CONSURGE** e o **IBGP** eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as Provas Práticas deste Concurso Público.

9.5.7. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**, um número mínimo de **06(seis) vezes** o número de vagas previstas no **Anexo I**, acrescido dos candidatos empatados, obedecendo a ordem de classificação e aprovação dos candidatos, considerando a soma dos resultados obtidos após a Prova Objetiva e a Prova de Títulos.

9.5.7.1. Ocorrendo empate na última classificação, considerando o quantitativo de candidatos selecionados, deverão ser convocados para a Terceira Etapa todos os candidatos nessa condição.

9.5.8. O Ato de Convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados da Prova de Títulos.

9.5.9. Os critérios de avaliação e a forma de como será aplicada a Prova Prática, estarão contidos no **Anexo IX** deste Edital.

9.5.10. Para atendimento ao número de candidatos estabelecidos no subitem 9.5.7. para a Prova Prática, serão estruturadas simulações realísticas em ambiente controlado, que retratem situações vivenciadas nos atendimentos pré-hospitalares móveis de urgência e emergência.

9.5.11. Os equipamentos e materiais necessários para a Prova Prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água, alimentos e máscara facial.

9.5.12. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos**, munidos do documento de identificação.

9.5.12.1. Para os candidatos concorrentes a vaga de Condutor Socorrista, estes deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - categoria “D” e os candidatos dos demais cargos deverão apresentar documento de identificação conforme subitem 9.2.3. deste Edital.

9.5.13. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.

9.5.14. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- g) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- h) Fizer uso de uniformes com marcas alusivas à empresa/instituição ao qual presta serviços.
- i) Se autodeclarar inapto para o exercício da função do cargo pretendido.

- 9.5.15.** Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.16.** Imprevistos como adversidades de saúde, climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 9.5.17.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.18.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 9.5.19.** O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**
- 10.1.1.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.
- 10.1.2.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.
- 10.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Prova de Títulos (quando houver).
- 10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para este fim, o momento do processamento para o desempate;
 - b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Normas do SAMU;
 - d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Administração Pública/Saúde Pública;

- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática;
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440, da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo encaminhar cópia do respectivo comprovante, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB**, até o último dia de inscrição; e.
- i) Idade maior.

10.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

10.5. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

10.6. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, em 06(seis) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) Lista contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto, dos cargos de administração e apoio a assistência constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Concurso Público, dispostas no Edital, com a respectiva nota final por cargo e por base;
- b) Lista contendo a classificação geral de todos os candidatos com deficiência (PcD), dos cargos de administração e apoio a assistência constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Concurso Público, dispostas no Edital, com a respectiva nota final por cargo e por base;
- c) Lista contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto, dos cargos da assistência constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Concurso Público, dispostas no Edital, com a respectiva nota final por cargo e por base;
- d) Lista contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados com deficiência (PcD), dos cargos da assistência constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Concurso Público, dispostas no Edital, com a respectiva nota final por cargo e por base;
- e) Lista contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto, de todos os cargos da administração e apoio a assistência e da assistência constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Concurso Público, dispostas no Edital, com a respectiva nota final por cargo e por base;
- f) Lista contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto, dos cargos de administração e apoio a assistência constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Concurso Público, dispostas no Edital, com a respectiva nota final por Microrregião.

10.6.1. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**.

10.7. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada separadamente, de acordo com a evolução das etapas, sendo liberado os resultados dos cargos administrativos e de apoio a assistência e em seguida o grupo de cargos para as atividades da assistência, no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br.

10.8. O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

10.8.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a situação no certame no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **03(três) dias úteis**, no horário das **09h do primeiro dia às 16h do terceiro dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações **contra**:

- a) Ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Ao indeferimento da inscrição;
- c) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Às questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Ao resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) Ao resultado da Prova de Títulos;
- h) Ao resultado da Prova Prática;
- i) Ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- j) A outras situações dispostas em lei.

11.1.1. Para a alínea “b” do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, obrigatoriamente, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, para o e-mail: contato@ibgp.org.br.

11.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, pelas seguintes formas:

- a) *Internet*, pelo endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Recurso”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;

- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “b” deste item, das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

11.2.1. O recurso encaminhado via SEDEX ou CARTA ou pessoalmente deverá ser individual, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.

11.2.1.1. No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

<p>SOLICITAÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO DO CONSURGE – EDITAL Nº 16/2023</p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO:</p>

11.2.2. A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

11.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.

11.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

11.5. Para as alíneas “e” e “f” do item 11.1. deste Edital, será concedida o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa da(s) **referência(s) bibliográfica(s)**, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação a **referência bibliográfica** neste Edital e o ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, **obrigatoriamente, a citação** completa **referência(s) bibliográfica(s)**, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, incluindo capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.

11.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

- 11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática, após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.7., 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo.
- 11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
- cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
 - que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
 - encaminhados de forma coletiva;
 - sem amparo na(s) referência(s) bibliográfica(s) prevista(s) no **Anexo IV** deste Edital; e
 - apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- 11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas da omissão.
- 11.16.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis, para consulta individual do candidato pelo endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.
- 11.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br.
- 11.19.** O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios, que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1.** O resultado final será homologado parcialmente, sendo inicialmente do grupo de cargos da administração e apoio à assistência, e em seguida os da assistência, por ato próprio do Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE**.
- 12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município de Governador Valadares, no Quadro de Avisos do **CONSURGE** e nos endereços eletrônicos: www.consurge.saude.mg.gov.br e novo.ibgpconcursos.com.br, não se admitindo recurso desse resultado.
- 12.3.** Caberá ao **CONSURGE**, em prol dos interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os cargos que já tiverem vencido completamente a etapa de Prova Objetiva e Prova de Títulos, quando houver, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos outros cargos do certame.
- 12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

- 13.1.** A investidura em emprego público ocorrerá somente em forma de contratação.
- 13.2.** A contratação para o emprego público depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado para o cargo a critério do **CONSURGE**, conforme o número de vagas ofertadas, e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4.** O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar para admissão dentro do prazo legal terá o ato de contratação tornado sem efeito.
- 13.5.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6.** O candidato convocado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da contratação:
- Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/1988, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
 - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação e idade mínima de 21(vinte e um) anos, no caso de Condutor Socorrista;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Possuir os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre contratação e exoneração;
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

13.7. As atribuições dos cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos para ingresso, estabelecidos em lei.

13.8. O candidato que, na data da admissão, não comprovar qualquer um dos pré-requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 15.9. terá a contratação impedida e perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi contratado.

13.9. O candidato designado deverá assumir as atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade do **CONSURGE** ou empresas por ele designadas, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

14.1.2. Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Guia para Exame Médico de ingresso disponibilizada pelo **CONSURGE**, devidamente preenchido;
- b) Documento de identificação oficial com foto; e
- c) CPF ou de documento oficial que conste o CPF.

14.1.3. Para a realização do Exame Médico Admissional o candidato deverá realizar o **Exame Clínico** a ser custeado pelo **CONSURGE**.

14.1.4. Os candidatos concorrentes dos cargos especificados no quadro deverão apresentar, além do **Exame Clínico** previsto no item anterior, os exames médicos admissionais complementares, sendo também custeados pelo **CONSURGE**:

Emprego Público	Exames Complementares
✓ Conductor Socorrista	<ul style="list-style-type: none">• Acuidade Visual• Audiometria• Eletrocardiograma - ECG• Eletroencefalograma - EEG• Glicemia• HBSAG – Hepatite B• Hemograma com contagem de Plaquetas• Exame Clinico Ocupacional
✓ Técnico de Enfermagem ✓ Enfermeiro ✓ Médico	<ul style="list-style-type: none">• Audiometria• HBSAG – Hepatite B• Hemograma com contagem de plaquetas• Exame Clinico Ocupacional
✓ Auxiliar de Regulação ✓ Operador de Frota	<ul style="list-style-type: none">• Audiometria• Exame Clinico Ocupacional
✓ Motorista	<ul style="list-style-type: none">• Acuidade Visual• Audiometria• Eletrocardiograma – ECG• Eletroencefalograma - EEG• Glicemia• Exame Clinico Ocupacional

14.1.5. Poderão ser solicitados/exigidos exames e/ou testes complementares para a conclusão do exame médico admissional, também sendo custeados pelo **CONSURGE**.

14.1.6. O candidato deverá apresentar também, cartão de vacina demonstrando já ter tomado as seguintes vacinas obrigatórias:

- a) Dupla adulto (Tétano e Difteria);
- b) Tríplice Viral;
- c) Hepatite B;
- d) Febre Amarela;
- e) Influenza;
- f) Covid-19 (3 doses).

14.1.7. O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **CONSURGE** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados.

14.1.8. Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 14.1.4. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.

- 14.1.9.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do CRM do profissional a que foram submetidos.
- 14.1.10.** No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.11.** O candidato que for julgado **inapto** no exame admissional poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede da **CONSURGE**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.12.** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **CONSURGE** e o **IBGP** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.13.** O recurso referido nos subitens 14.1.11. e 14.1.12. deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e contratados neste certame, serão convocados para se submeter à inspeção médica oficial do **CONSURGE**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no subitem 14.1.4. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30(trinta) dias** anteriores ao exame admissional.
- 14.2.3.** Além dos documentos previstos no subitem 15.9. deste Edital, os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital.
- 14.2.4.** A inspeção médica oficial para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência será feita por equipe multiprofissional indicada pelo **CONSURGE**, à luz das prerrogativas do item 6. e subitens.
- 14.2.5.** A critério da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência e da aptidão ou compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no emprego público, na forma prevista na legislação específica.
- 14.2.6.** A inspeção médica oficial será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato;
 - Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;

- c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do emprego público;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no emprego público, na forma prevista na legislação específica;
- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no subitem 14.2.6. deste Edital.

14.2.8. Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas às PcD aos candidatos com deficiência inscritos, o candidato será excluído da referida lista, candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas para PcD, mantendo a classificação na lista de candidatos classificados da ampla concorrência.

14.2.9. Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

14.2.10. O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**.

14.2.11. As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

14.2.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 14. e subitens implicará perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DO PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

15.3. O candidato convocado para contratação para os Empregos Públicos de: Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Condutor Socorrista, Auxiliar de Regulação e Operador de Frota, deverão realizar obrigatoriamente o Treinamento Básico Introdutório – TBI, com carga horária inicial estipulada pelo **CONSURGE** de 40(quarenta) horas a ser ofertado pelo Consórcio.

15.4. Caso o candidato convocado tenha participado de Curso Inicial para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas conforme estipulado no item 15.3., nos últimos 12 meses que antecedem o ato da contratação, deverá

apresentar o certificado de conclusão do curso, sendo liberado da participação do Treinamento Básico Introdutório a ser fornecido pelo **CONSURGE**.

15.5. O prazo para a apresentação do candidato para assinatura do contrato será de **05(cinco) dias** a contar da finalização do treinamento previsto no 15.3., conforme portaria interna, contados da publicação do Ato de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Governador Valadares, no Quadro de Avisos do **CONSURGE** e no endereço eletrônico: **www.consurge.saude.mg.gov.br**.

15.5.1. Caberá ao candidato responsabilizar-se pelo acompanhamento da referida convocação, dos seguintes atos a serem publicados:

- a) Apresentação de documentos;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional e exames complementares;
- c) Treinamento do NEP, quando necessário;
- d) Assinatura de contrato com prazo de 05(cinco) dias.

15.6. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a contratação do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.5. deste Edital e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 15.9. deste Edital.

15.7. Não ocorrendo à contratação no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

15.8. O candidato aprovado e convocado submeter-se-á às regras contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e no Regimento Interno do **CONSURGE**.

15.9. O candidato aprovado, quando convocado, além de satisfazer as condições legais para contratação em emprego público deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que deverão ser conferidas e autenticadas pelos funcionários do **CONSURGE**:

- a) Fotocópia do documento oficial de identificação com foto (RG), conforme estabelecido neste Edital, acompanhada do original;
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito, acompanhado do original;
- d) Fotocópia de Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- e) Fotocópia do Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar – CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato o que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
- f) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, se inerente ao emprego público. No caso de Condutor Socorrista, Carteira Nacional de habilitação D

- com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência;
- g) Declaração de conclusão do curso de habilitação na Condução de Veículos de Emergência, caso ainda não conste o registro na CNH, para o cargo de Condutor Socorrista;
 - h) Fotocópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado, acompanhada do original, ou declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
 - i) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - j) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
 - k) 02(duas) fotos 3x4 (recentes);
 - l) Fotocópia do comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, acompanhado do Histórico Escolar, conforme habilitação/área de conhecimento exigida para o respectivo emprego público, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
 - m) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada, conforme estabelecido no item 3.2. do Edital.
 - n) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
 - o) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso, (cópia da página na Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde está registrada essa experiência);
 - p) Cópia do cartão de vacina atualizado, conforme item 14.1.6;
 - q) Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não possua bem ou valores a declarar (original);
 - r) Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio;
 - s) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o estabelecido no **Anexo I** do Edital do Concurso Público, exemplo carteira de motorista, cursos específicos etc.;
 - t) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente do **CONSURGE** ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.
 - u) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital (original);
 - v) Apresentar certidões criminais da justiça federal, comum e pela Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social do candidato. Caso o candidato apresente antecedentes criminais sem sentença condenatória transitada em julgado o impedimento à admissão deverá ser fundamentado e garantido o candidato o contraditório e ampla defesa;
 - w) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/1972, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência da aprovação no certame;
 - x) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada, conforme estabelecido no item 3.2. do Edital.

15.10. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 15.9. deste Edital estará impedido de ser contratado.

15.11. O candidato contratado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.11.1. O empregado público será responsável, também, pelos atos que no exercício do emprego público ou a pretexto de exercê-lo.

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer anotações em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital, consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando Folha de Respostas ou deixar de entregá-las no tempo oficial previsto, ou outros materiais não permitidos;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão, Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se, a seguir, as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;

- t) Permitir que qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal, ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Governador Valadares, em Jornal de Grande Circulação, no Quadro de Avisos do **CONSURGE** e no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.3.** A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**, não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame.
- 17.4.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial do Poder Municipal - Diário Oficial do Município de Governador Valadares, e/ou divulgados no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à Homologação do certame: no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**; e
 - b) Atos relativos às etapas após à Homologação do certame: no Diário Oficial do Município de Governador Valadares, no Quadro de Avisos do **CONSURGE** e no endereço eletrônico: **www.consurge.saude.mg.gov.br**.
- 17.6.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta individualizada, no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.7.** Legislação com entrada em vigor, após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas,

por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

- 17.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal, as publicações oficiais.
- 17.11.** O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento às etapas do certame ao candidato que tiver realizado e necessidade.
- 17.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no Diário Oficial do Município de Governador Valadares, no Quadro de Avisos do **CONSURGE** e em jornal de grande circulação do Município de Governador Valadares.
- 17.13.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.
- 17.14.** A atualização nos dados pessoais, junto à **CONSURGE** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a esse alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.15.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.16.** O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
 - b) Endereço de correspondência não atualizado;
 - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para contratação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **CONSURGE** e do **IBGP**.
- 17.18.** O **CONSURGE** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esse certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.19.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

- 17.20.** A qualquer tempo, será anulada a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.21.** Comprovada as situações descritas no item 17.20. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a prova será anulada e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.23.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do CONSURGE** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.24.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 17.25.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o descumprimento.
- 17.26.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR): pela data de postagem constante no envelope; e
 - Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **CONSURGE** com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.27.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298 - Sala 08 - Floresta – Belo Horizonte/MG no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
 - Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298 - Sala 08 - Floresta – Belo Horizonte/MG

– Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27. deste Edital.

- 17.28.** O **IBGP** e o **CONSURGE** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais
- 17.29.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação à **CONSURGE**, para arquivamento.
- 17.31.** O **CONSURGE** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Governador Valadares, 10 de novembro de 2023.

ANDRÉ LUIZ COELHO MERLO
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE MINAS – CONSURGE

**ANEXO I – CARGOS, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA
 CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E SALÁRIO INICIAL**
ENSINO MÉDIO COMPLETO E MÉDIO/TÉCNICO – ADMINISTRATIVO E APOIO A ASSISTÊNCIA

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Governador Valadares	301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	200h mensais 40h semanais	02	00	02	R\$ 1.572,42
	302	AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	Ensino Médio Completo.	180h mensais 36h semanais	25	01	26	R\$ 1.455,94
	303	MOTORISTA	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o registro de atividade remunerada.	220h mensais 44h semanais	02	00	02	R\$ 1.747,13
	304	OPERADOR DE FROTA	Ensino Médio Completo.	180h mensais 36h semanais	10	01	11	R\$ 1.455,94
	401	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia com o devido registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF/MG.	200h mensais 40h semanais	01	00	01	R\$ 1.630,66
	402	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho com devido registro no Ministério do Trabalho.	200h mensais 40h semanais	02	00	02	R\$ 1.921,84
TOTAL DE VAGAS ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO – CARGOS ADMINISTRATIVOS E APOIO A ASSISTÊNCIA					42	02	44	

ENSINO SUPERIOR COMPLETO E ESPECIALIZAÇÃO – ADMINISTRATIVO E APOIO A ASSISTÊNCIA

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Governador Valadares	501	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Superior em Administração Geral e áreas afins.	200h mensais 40h semanais	05	01	06	R\$ 1.921,84
	502	CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.	200h mensais 40h semanais	01	00	01	R\$ 3.494,26
	503	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo de Farmácia com o devido registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	200h mensais 40h semanais	01	00	01	R\$ 4.076,64
	504	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia com o devido registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	200h mensais 40h semanais	01	00	01	R\$ 3.494,26
	601	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ensino Superior em Administração Geral e áreas afins e Especialização <i>Lato Sensu</i> em Administração e áreas afins.	200h mensais 40h semanais	01	00	01	R\$ 2.911,89
TOTAL DE VAGAS ENSINO SUPERIOR COMPLETO E ESPECIALIZAÇÃO – CARGOS ADMINISTRATIVOS E APOIO A ASSISTÊNCIA					09	01	10	

EDITAL Nº 16/2023
ENSINO MÉDIO COMPLETO - ASSISTÊNCIA

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Açucena	305	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o registro de atividade remunerada e curso de condução de veículo de urgência e emergência.	210h mensais Escala 12h por 36h.	04	00	04	R\$ 1.747,13
Aimorés	306				04	00	04	R\$ 1.747,13
Antônio Dias	307				04	00	04	R\$ 1.747,13
Belo Oriente	308				04	00	04	R\$ 1.747,13
Caratinga	309				07	01	08	R\$ 1.747,13
Conselheiro Pena	310				04	00	04	R\$ 1.747,13
Coronel Fabriciano	311				07	01	08	R\$ 1.747,13
Cuparaque	312				04	00	04	R\$ 1.747,13
Dionísio	313				04	00	04	R\$ 1.747,13
Frei Inocência	314				04	00	04	R\$ 1.747,13
Galileia	315				04	00	04	R\$ 1.747,13
Governador Valadares	316				21	01	22	R\$ 1.747,13
Inhapim	317				04	00	04	R\$ 1.747,13
Ipatinga	318				15	01	16	R\$ 1.747,13

EDITAL Nº 16/2023

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Itanhomi	319	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o registro de atividade remunerada e curso de condução de veículo de urgência e emergência.	210h mensais Escala 12h por 36h.	04	00	04	R\$ 1.747,13
Mantena	320				07	01	08	R\$ 1.747,13
Mendes Pimentel	321				04	00	04	R\$ 1.747,13
Peçanha	322				04	00	04	R\$ 1.747,13
Periquito	323				04	00	04	R\$ 1.747,13
Resplendor	324				07	01	08	R\$ 1.747,13
Santa Maria do Suaçuí	325				04	00	04	R\$ 1.747,13
Santana do Paraíso	326				04	00	04	R\$ 1.747,13
São João Evangelista	327				07	01	08	R\$ 1.747,13
Sardoá	328				04	00	04	R\$ 1.747,13
Tarumirim	329				04	00	04	R\$ 1.747,13
Timóteo	330				04	00	04	R\$ 1.747,13
Vermelho Novo	331				04	00	04	R\$ 1.747,13
Virgolândia	332				04	00	04	R\$ 1.747,13
TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO - CARGO CONDUTOR SOCORRISTA					155	07	162	

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO - ASSISTÊNCIA

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Açucena	403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/MG.	210h mensais Escala 12h por 36h.	04	00	04	R\$ 1.747,13
Aimorés	404				04	00	04	R\$ 1.747,13
Antônio Dias	405				04	00	04	R\$ 1.747,13
Belo Oriente	406				04	00	04	R\$ 1.747,13
Caratinga	407				04	00	04	R\$ 1.747,13
Conselheiro Pena	408				04	00	04	R\$ 1.747,13
Coronel Fabriciano	409				04	00	04	R\$ 1.747,13
Cuparaque	410				04	00	04	R\$ 1.747,13
Dionísio	411				04	00	04	R\$ 1.747,13
Frei Inocêncio	412				04	00	04	R\$ 1.747,13
Galielia	413				04	00	04	R\$ 1.747,13
Governador Valadares	414				13	01	14	R\$ 1.747,13
Inhapim	415				04	00	04	R\$ 1.747,13
Ipatinga	416	11	01	12	R\$ 1.747,13			

EDITAL Nº 16/2023

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Itanhomi	417	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/MG.	210h mensais Escala 12h por 36h.	04	00	04	R\$ 1.747,13
Mantena	418				04	00	04	R\$ 1.747,13
Mendes Pimentel	419				04	00	04	R\$ 1.747,13
Peçanha	420				04	00	04	R\$ 1.747,13
Periquito	421				04	00	04	R\$ 1.747,13
Resplendor	422				04	00	04	R\$ 1.747,13
Santa Maria do Suaçuí	423				04	00	04	R\$ 1.747,13
Santana do Paraíso	424				04	00	04	R\$ 1.747,13
São João Evangelista	425				04	00	04	R\$ 1.747,13
Sardoá	426				04	00	04	R\$ 1.747,13
Tarumirim	427				04	00	04	R\$ 1.747,13
Timóteo	428				04	00	04	R\$ 1.747,13
Vermelho Novo	429				04	00	04	R\$ 1.747,13
Virgolândia	430				04	00	04	R\$ 1.747,13
TOTAL DE VAGAS ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO – CARGO TÉCNICO EM ENFERMAGEM					128	02	130	

EDITAL Nº 16/2023
ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ASSISTÊNCIA

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Caratinga	505	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/MG.	120h mensais 24h semanais	06	01	07	R\$ 2.678,94
Coronel Fabriciano	506				06	01	07	R\$ 2.678,94
Governador Valadares	507				14	01	15	R\$ 2.678,94
Ipatinga	508				06	01	07	R\$ 2.678,94
Mantena	509				06	01	07	R\$ 2.678,94
Resplendor	510				06	01	07	R\$ 2.678,94
São João Evangelista	511				06	01	07	R\$ 2.678,94
TOTAL DE VAGAS ENSINO SUPERIOR COMPLETO – CARGO ENFERMEIRO					50	07	57	

EDITAL Nº 16/2023

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ASSISTÊNCIA

Base	Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas à PCD's	Total de Vagas	Salário
Caratinga	512	MÉDICO	Ensino Superior Completo de Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/MG.	120h mensais 24h semanais	06	01	07	R\$ 8.386,23
Coronel Fabriciano	513				06	01	07	R\$ 8.386,23
Governador Valadares	514				42	01	43	R\$ 8.386,23
Ipatinga	515				06	01	07	R\$ 8.386,23
Mantena	516				06	01	07	R\$ 8.386,23
Resplendor	517				06	01	07	R\$ 8.386,23
São João Evangelista	518				06	01	07	R\$ 8.386,23
TOTAL DE VAGAS ENSINO SUPERIOR COMPLETO – CARGO MÉDICO					78	07	85	

* PcD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**A exigência “Administração”, utilizada nos itens de escolaridade dos empregos públicos de Analista Administrativo e Assistente Administrativo, considera a abrangência de todos os cursos de gestão e/ou administração, reconhecidos pelo Conselho Regional de Administração – CRA.

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 462	VAGAS PcD: 26	TOTAL VAGAS: 488
--------------------------------------	----------------------	-------------------------

ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**ENSINO MÉDIO COMPLETO E MÉDIO/TÉCNICO
ADMINISTRATIVO E APOIO A ASSISTÊNCIA**

CARGO: 301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo.
CARGA HORÁRIA: 200h mensais 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nas atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional-administrativa dos departamentos, setores e áreas como Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras, Licitação, Recepção, assistencial etc., conforme normas e padrões estabelecidos, para o adequado atendimento às necessidades do Consórcio.• Auxiliar na organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do Consórcio.• Auxiliar os cargos de Assistentes, Analistas e líderes de departamentos, áreas e setores administrativos, organizando e executando processos de trabalho, para otimização e agilização dos mesmos.• Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, áreas e setores administrativos.• Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, áreas e setores administrativos, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores.• Fornecer informações aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, áreas e setores administrativos, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento.• Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do Consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle.• Auxiliar na realização de reuniões internas e externas, identificando e preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados pelos departamentos, setores e áreas.• Auxiliar na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades dos departamentos, áreas e setores administrativos.• Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa.• Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setores e áreas do consórcio.• Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos.• Enviar correspondências, sempre que necessário, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento),

sempre que necessário, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas.

- Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle.
- Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar Administrativo, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 302 - AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.**CARGA HORÁRIA:** 180h mensais. 36h semanais.**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192, anotando dados básicos sobre o chamado, como identificação do solicitante, localização geográfica, número de vítimas, natureza da ocorrência e informações importantes, para o devido acolhimento das ocorrências e direcionamento à regulação médica.

- Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, de forma qualificada de acordo com o regulamento da Portaria do Ministério da Saúde nº 2048/04, com as normas, com os procedimentos e fluxogramas internos que orientam sua atuação.
- Abrandar o solicitante diante da ansiedade que a circunstância impõe, pacificando por meio de palavras acolhedoras, para a maior extração de informações precisas e verdadeiras ao médico regulador.
- Preencher todas as informações extraídas do solicitante em software específico da regulação médica, para identificação de um diagnóstico e classificação do risco da(s) vítima(s).
- Contatar instituições médicas, pessoas físicas e hospitais de porta do Sistema Único de Saúde - SUS, quando solicitado pelo médico regulador ou Direção de Regulação Médica, via telefone e/ou outras ferramentas de comunicação, para a obtenção de informações importantes no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência e para maior agilidade do encaminhamento do paciente aos leitos hospitalares.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Preencher corretamente formulários on-line, por meio do programa específico de regulação médica do Consórcio, para a criação de relatórios estatísticos, bem como a elaboração de planos de ação para melhoria constante.
- Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para maior qualidade no atendimento e às necessidades das equipes de trabalho.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar de Regulação, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.

- Participar das reuniões convocadas pelos médicos reguladores, pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 303 - MOTORISTA

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o registro de atividade remunerada.

CARGA HORÁRIA: 220h mensais. 44h semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Transportar empregados públicos do consórcio e materiais hospitalares para as bases descentralizadas, conforme designação da coordenação de frota e/ou supervisor de base, para deslocamento dentro de um mesmo município e/ou viagens para outras localidades com segurança.
- Guiar os veículos do consórcio com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para adequada utilização do recurso e qualidade do atendimento aos funcionários que necessitam do serviço.
- Realizar vistoria do veículo sob sua responsabilidade antes das viagens, no início do plantão, identificando por meio de checklist itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluidos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional.
- Zelar pela limpeza dos veículos, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene, deixando os veículos em plenas condições de uso.
- Utilizar com zelo e cuidado os veículos e equipamentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Conhecer a malha viária de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho no deslocamento dos funcionários.
- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida.
- Informar a Coordenação de Frota eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Responsabilizar-se pelo deslocamento de documentos, de materiais e insumos necessários ao adequado funcionamento das bases descentralizadas, por meio das demandas encaminhadas pelas coordenações em geral do consórcio, para que haja abastecimento adequado das unidades de

atendimento móvel e para entrega de documentações necessárias para o pleno atendimento às legislações.

- Efetuar serviços externos administrativo, por meio de designações da secretaria executiva e/ou gerência administrativa, para a entrega de malotes e/ou documentos em repartições públicas, escritórios, prefeituras, entre outros e para a garantia da entrega em tempo hábil.
- Buscar materiais diversos, por meio de designações da secretaria executiva e gerências administrativa e de logística, para agilidade diante de uma excepcionalidade do Consórcio.
- Manter-se atualizado quanto às leis de trânsitos e normas de direção defensiva, por meio de cursos de reciclagem, para a manutenção da habilitação plena ao cargo.
- Encaminhar os veículos para manutenção automotiva preventiva, mediante cronograma de revisão elaborado pelo mecânico, para diagnóstico de possíveis falhas mecânicas e/ou elétricas e redução de manutenções corretivas
- Possuir disponibilidade para viagens, podendo pernoitar, mediante necessidade designação do superior imediato, para que sejam atendidas as demandas do consórcio.
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando esta em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP e/ou pela Segurança do Trabalho, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e auxílio a equipe da assistência.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Motorista, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 304 - OPERADOR DE FROTA**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.**CARGA HORÁRIA:** 180h mensais. 36h semanais.**ATRIBUIÇÕES:**

- Direcionar ao local da ocorrência os veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Operar o sistema de comunicação e telefonia nas Centrais de Regulação, conforme protocolos estabelecidos, para o direcionamento correto das USB's e das USA's aos locais de atendimento.
- Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, de forma qualificada e de acordo com o regulamento da portaria do Ministério da Saúde 2048 de 2004, com as normas, com os procedimentos e fluxogramas internos que orientam sua atuação.
- Designar a troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, para que haja a imediata disponibilidade dos serviços ao público.
- Registrar em formulário próprio, no início do plantão, o nome de todos os profissionais que compoem a sede, as USB's e as USA's, de cada base descentralizada, para que se tenha o devido gerenciamento das equipes pela Central de Regulação Médica durante turno de trabalho.
- Recepcionar todas as informações de movimentação do veículo de urgência e emergência, na Central de Regulação Médica, por meio de códigos específicos em sistema próprio, para controle dos veículos disponíveis e das equipes de trabalho.
- Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.
- Contatar instituições como Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiro dentre outras, diante de situações de risco no local da ocorrência, quando solicitado pelo médico regulador, descrevendo de forma clara e precisa a situação, para que haja o adequado suporte ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência – SAMU 192.
- Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho de tempo-resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para rastreamento das USB's e USA's e facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.

- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Direção de Regulação Médica, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Direção de Regulação Médica e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Operador de Frota, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Participar das reuniões convocadas pelos médicos reguladores, pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Manter-se informado quanto a eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, e outras), para que direcione outro veículo móvel de urgência e emergência ao local da solicitação.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 401 - AUXILIAR DE FARMÁCIA**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia com o devido registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF/MG.**CARGA HORÁRIA:** 200h mensais. 40h semanais.**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber medicamentos licitados e comprados, conferindo o quantitativo, a validade e demais especificações técnicas, assegurando que os medicamentos estejam de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e atendendo adequadamente as demandas do consórcio.
- Organizar os medicamentos, conforme protocolo estabelecido e sob a supervisão do farmacêutico e/ou superior imediato, para maior agilidade na distribuição e armazenamento de acordo com as normas técnicas e da ANVISA.
- Controlar o estoque de medicamentos, registrando suas entradas e suas saídas em software específico do almoxarifado, para o controle preciso do quantitativo de cada item, evitando assim a compra

desnecessária e a falta de medicamentos necessários ao atendimento do serviço de urgência e emergência.

- Cumprir as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, conforme orientações passadas pelo farmacêutico e/ou superior imediato, para eliminação, redução e prevenção de intercorrências advindas da prestação do serviço fora dos padrões estabelecidos pelo órgão.
- Realizar entregas dos medicamentos solicitados pelos profissionais, após autorização prévia do farmacêutico e/ou superior imediato, conforme cronograma e protocolos estabelecidos, para o devido abastecimento, em tempo hábil, das Unidades de Suporte Básico - USB's e Unidades de Suporte Avançado - USA's.
- Separar e direcionar materiais de saúde e medicamentos para as bases descentralizadas, por meio de análise e deferimento das requisições recebidas, para manutenção do quantitativo do estoque e continuidade dos serviços de saúde de urgência e emergência.
- Realizar o adequado fracionamento, conforme normas específicas que regulam a atividade e sob orientação do farmacêutico.
- Realizar a contagem de materiais de saúde e medicamentos, semanalmente e mensalmente, conforme protocolo estabelecido pelo superior imediato e registrando em planilhas específicas, para o devido controle do estoque.
- Direcionar medicamentos como psicotrópicos, entorpecentes e especiais, regidos pela portaria 344 de 1998 do Ministério da Saúde, mediante a apresentação de receituário específico constando os dados do usuário, nome do(s) medicamento(s), quantidade dispensada e dados do prescritor, para adequação às normas previstas em legislação vigente.
- Cadastrar notas fiscais referentes à aquisição de produtos de saúde e medicamentos, em sistema específico do almoxarifado, para inserção dos itens no estoque.
- Armazenar materiais de saúde e medicamentos, conforme protocolo e orientações técnicas estabelecidas, para a manutenção da organização e rápida disponibilização às USB's e USA's.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no Conselho Regional de Farmácia – CRF/MG, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, para a manutenção da habilitação profissional.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho com devido registro no Ministério do Trabalho.

CARGA HORÁRIA: 200h mensais. 40h semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Informar ao empregador a existência de riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes a que os profissionais estão expostos em seus ambientes laborais, por meio de relatórios técnicos, para orientação, medidas de eliminação e neutralização dos riscos.
- Identificar fatores de risco que ocasionam acidentes do trabalho, doenças profissionais e agentes ambientais agressivos aos profissionais, por meio de procedimentos padrão e Normas

Regulamentadoras – NR's, para eliminação e/ou controle desses agentes que prejudicam a segurança e saúde do trabalhador.

- Conscientizar os profissionais sobre os riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais advindos das suas atividades laborais, por meio de cartilhas e treinamentos específicos, para medidas de prevenção, de eliminação e de neutralização desses riscos, bem como a criação de normas de segurança interna.
- Executar as políticas de segurança e higiene do trabalho, por meio de estratégias de prevenção e normas regulamentadoras – NR, na Sede e nas bases descentralizadas, para avaliação dos resultados alcançados e medidas corretivas.
- Divulgar normas de segurança e higiene do trabalho aos empregados públicos da assistência, do administrativo, do operacional e da gestão, por meio da promoção de rodas de debates, de campanhas institucionais, de seminários, de palestras, de reuniões e de treinamentos, para orientação, para prevenção e para neutralização dos riscos nos acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- Elaborar e encaminhar aos demais setores do consórcio materiais de apoio técnico, regulamentos vigentes, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações dos riscos ambientais e biológicos, para o alinhamento de informações pertinentes a segurança do profissional.
- Assegurar que todos os empregados públicos estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's nas atividades laborais, por meio de fiscalizações diárias, treinamentos e palestras de sensibilização, assegurando o cumprimento das Normas Reguladoras – NR's e a segurança física dos profissionais.
- Solicitar e autorizar reposição de Equipamentos de proteção individual – EPI's aos profissionais, por meio da avaliação da real necessidade de troca dos itens e controle do quantitativo no Departamento de Almoxarifado, assegurando aos funcionários EPI's em bom estado de conservação durante a execução de suas atividades laborais.
- Solicitar a liberação de EPI's no Almoxarifado para os novos empregados públicos, por meio da emissão de declaração/autorização assinada, assegurando o controle do quantitativo de itens e assegurando o início das atividades laborais com o cumprimento das normas e equipamentos de proteção ao profissional.
- Apoiar e acompanhar a entrega dos EPI's no desligamento dos empregados públicos, assegurando que os itens recebidos na admissão, serão todos devolvidos ao Departamento de Almoxarifado.
- Realizar inspeção periódica, com relatórios técnicos de acompanhamento todos EPI's devolvidos ou substituídos, após utilização com a finalidade de crítica, descarte ou reutilização.
- Assegurar que os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC estejam de acordo com as Normas Reguladoras – NR's, identificando por meio de checklist, itens vencidos e/ou itens em desacordo com especificações técnicas recomendadas pela legislação vigente, para remoção, adequação e constante melhoria na segurança dos profissionais no ambiente de trabalho.
- Orientar profissionais de empresas terceirizadas quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, por meio de treinamentos periódicos e boletins informativos, para garantia da preservação da integridade física e mental dos trabalhadores terceirizados.
- Auxiliar na supervisão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's, de todos os empregados públicos que integram o quadro de profissionais do consórcio, bem como de empresas terceirizadas, solicitando a realização dos mesmos com antecedência, recebendo e convalidando internamente e

mantendo o devido arquivamento, para acompanhamento da habilitação física e mental dos profissionais às atividades e para cumprimento da legislação vigente.

- Auxiliar na emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, em casos de doença ocupacional e/ou acidente de trabalho, por meio de formulário eletrônico, para comunicação à Previdência Social – INSS sobre o ocorrido, bem como para a geração de indicadores que culminem em planos de ação de prevenção.
- Acompanhar e supervisionar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para eliminação, redução e controle de riscos físicos, químicos e biológicos em prol da integridade física e mental dos profissionais.
- Contribuir, auxiliar e acompanhar a elaboração e a execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, para rastreamento e diagnóstico dos agravos à saúde relacionados às atividades laborais, bem como o atendimento às exigências legais e a Norma Regulamentadora 07.
- Contribuir, auxiliar e acompanhar a elaboração dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, acompanhando as possíveis modificações do ambiente de trabalho, bem como suas orientações referente a graus de insalubridade e aposentadoria especial, verificar seu cumprimento pelo consórcio e sua adequação à portaria do Ministério do Trabalho – MTE 3214 de 1978.
- Elaborar estratégias ligadas a proteção e preservação do meio ambiente, por meio de estudos sobre as consequências que os materiais biológicos, físico e químicos geram a natureza, para redução dos impactos e conscientização dos funcionários sobre a importância do equilíbrio natural.
- Participar e acompanhar do processo de construção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, participando de reuniões periódicas, acompanhando e implantando o mapa de riscos e demais ações, para promoção da saúde física e psíquica dos profissionais.
- Promover a Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT, por meio de treinamentos e palestras, para a sensibilização e para a conscientização sobre a importância da prevenção dos acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.
- Realizar visitas técnicas às bases descentralizadas, periodicamente, acompanhando e auditando o cumprimento das políticas de saúde, segurança e meio ambiente, bem como implementando as práticas pré-estabelecidas em planos de ação.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.

- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Segurança do Trabalho, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.
- Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos com extintores e mangueiras.
- Registrar em documento próprio a ocorrência de acidentes de trabalho.
- Realizar o registro das taxas de gravidade e frequência mensalmente.
- Acompanhar todos os casos de funcionários afastados e em readaptação após acidentes, informando mensalmente em relatório técnico.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO E ESPECIALIZAÇÃO
ADMINISTRATIVOS E APOIO A ASSISTÊNCIA****CARGO: 501 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO****PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Administração Geral e áreas afins.**CARGA HORÁRIA:** 200h mensais. 40h semanais.**ATRIBUIÇÕES:**

- Assistir técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas administrativas, participando e acompanhando as tarefas rotineiras essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional do consórcio, para o adequado atendimento do serviço pré-hospitalar de urgência e emergência à população.
- Assistir as ações operacionais do planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas, como Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras, Licitação, Recepção, Assistencial, etc., para identificação de pontos a desenvolver e proposição de melhorias.
- Assistir à preparação de dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos dos departamentos, setores e áreas administrativas de sua atuação.
- Assistir técnico e operacionalmente as atividades administrativas dos departamentos, setores e áreas, por meio de observação do andamento dos processos, para identificação e proposição de melhorias.
- Acompanhar planilhas de não conformidade em sua(s) área(s) de atuação, subsidiando ao(s) Analistas e demais líderes a elaboração de planos de ação para as devidas adequações.

- Inserir e atualizar bases de dados em sistemas eletrônicos (folha de pagamento, cadastro de fornecedores, processos de compra, processamentos financeiros, etc.), para a geração de informações confiáveis necessárias à análise e tomada de decisão.
- Assistir na guarda de memorando e ofício e demais documentos recebidos, após protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido pelos departamentos, setores e áreas do consórcio.
- Inserir informações para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos dos departamentos, setores e áreas administrativas do consórcio.
- Organizar e controlar os processos operacionais administrativos interdepartamentais, recepcionando e conferindo protocolos de recebimentos e despachos, registro, guarda de documentos e atualização de cadastros.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Apontar possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas aos líderes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para tomada de decisões preventivas e corretivas.
- Cumprir com todas as orientações de regulamento interno, bem como legislações que circundam o segmento de consórcios públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores.
- Assistir de forma técnico-operacional a execução de projetos táticos e operacionais demandados pelos departamentos, setores e áreas administrativas.
- Orientar o cargo de Auxiliar Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento.
- Atuar em processo técnico-operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dos recursos públicos e do desempenho organizacional.
- Apoiar analistas e líderes no alcance dos objetivos e resultados almejados pelos departamentos, setores e áreas administrativas.
- Atuar na adequada conferência de informações geradas pelos processos administrativos dos departamentos, setores e áreas do consórcio.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos e gestores públicos, sempre que necessário, para identificação de demandas de natureza operacional-administrativa.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados para melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do consórcio, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho.
- Assistir a produção e a organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do consórcio.
- Atuar conjuntamente aos cargos de Analistas e líderes de departamentos, áreas e setores administrativos, assistindo processos de trabalho, para otimização e agilização dos mesmos.

- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, áreas e setores administrativos.
- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, áreas e setores administrativos, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores.
- Fornecer informações aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento.
- Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle.
- Assistir à realização de reuniões internas e externas, preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados, bem como elaborando pautas de líderes e atas, conforme padrões estabelecidos para o devido registro das informações apresentadas, discutidas e definidas.
- Assistir os departamentos, áreas e setores administrativos na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades.
- Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa.
- Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setor e áreas do consórcio.
- Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos.
- Enviar correspondências, sempre que necessário, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento), sempre que necessário, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas.
- Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle.
- Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.

- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assistente Administrativo, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 502 - CONTADOR

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

CARGA HORÁRIA: 200h mensais. 40h semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, orientar e desenvolver as atividades contábeis do consórcio, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASPS) elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade, observando o novo Plano de Contas do Setor Público (PCASP), bem como os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e de Demonstrativos Fiscais (MCASP e MDF), elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal.
- Coordenar e elaborar a programação orçamentária do consórcio, por meio de indicadores econômicos e financeiros, realizando o levantamento histórico das receitas e despesas realizadas, para projeção dos valores que ocorrerão ao longo do próximo exercício financeiro, com o máximo de previsibilidade.
- Acompanhar a execução do orçamento, mensalmente, por meio da análise “planejado x realizado”, controlando o limite imposto aos créditos orçamentários e adicionais e dando suporte à administração do Consórcio na tomada de decisão e planejamento dos gastos, para a garantia do cumprimento da programação orçamentária.
- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis da situação orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio, mensalmente, para demonstração dos resultados à presidência e à Diretoria Executiva.
- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis, mensalmente, para envio aos municípios consorciados, conforme previsto no Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável, para prestação de contas.

- Elaborar demais relatórios de prestação de contas e demonstrativos da execução orçamentária e financeira, nos períodos estabelecidos na legislação em vigor, para publicação em meio eletrônico para amplo acesso a toda comunidade e aos entes consorciados.
- Analisar continuamente a contabilidade do consórcio para certificação de que as demonstrações contábeis emitidas refletem a real situação orçamentária, financeira, patrimonial.
- Registrar atos e fatos ocorridos por meio da estruturação do “Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP” e escrituração dos livros contábeis “Diário e Razão”, cumprindo as novas regras da Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público, para a transparência de todo o processo.
- Registrar e controlar o Ativo Imobilizado e Intangível do consórcio, interagindo com o Setor de Patrimônio, para sua classificação e o controle de toda sua movimentação, apropriando o consumo destes ativos ao resultado do exercício, por meio da amortização, depreciação e exaustão.
- Atender demandas e acompanhar auditorias e inspeções dos órgãos fiscalizadores internos e externos, por meio da preparação e disponibilização de documentos e relatórios auxiliares, para demonstração dos procedimentos adotados e garantia do pleno acesso às informações, com a máxima agilidade.
- Movimentar as contas bancárias do consórcio, juntamente com a presidência e a Diretoria Executiva, para garantia do pagamento aos fornecedores e pagamento de tributos, na ausência do Tesoureiro.
- Supervisionar lançamentos realizados pela tesouraria, por meio da conferência de relatórios emitidos pelo sistema contábil, para a garantia do correto fechamento mensal e do exercício financeiro.
- Fazer cumprir as normas demandas pelo Controle Interno, por meio de procedimentos e Instruções Normativas, para o aperfeiçoamento, a fidedignidade e a integridade dos registros contábeis, financeiros e patrimoniais.
- Tributar notas fiscais de fornecedores, por meio da conferência dos tributos e serviços e /ou produtos entregues, para a conferência das retenções obrigatórias e cumprimento da legislação tributária vigente.
- Manter atualizadas as certidões negativas de débitos com os órgãos federais, estaduais e municipais, para comprovação da regularidade fiscal do consórcio.
- Emitir notas de empenho e liquidar despesas para a execução orçamentária, diariamente, por meio de registros no sistema contábil, para a garantia de posterior pagamento aos fornecedores e servidores do consórcio.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 503 - FARMACÊUTICO**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo de Farmácia com o devido registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.**CARGA HORÁRIA:** 200h mensais. 40h semanais.**ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar processos e pessoas no setor de Farmácia, por meio do acompanhamento, identificação, avaliação e proposição de ações de cunho operacional e estratégico que culminem na qualidade dos serviços necessários à plena atuação do consórcio.

- Promover a farmacovigilância, por meio da avaliação, compreensão e detecção de intercorrências relacionadas aos fármacos, para prevenção de possíveis intoxicações, perda de eficácia e/ou uso indevido, garantindo assim a eficácia dos medicamentos.
- Supervisionar a organização dos medicamentos e materiais hospitalares, por meio do armazenamento dos insumos de acordo com as normas da ANVISA e protocolos do Sistema Único de Saúde - SUS, para a agilidade no abastecimento das Unidades de Suporte Básico - USB's e Unidades de Suporte Avançado - USA's.
- Atualizar-se sistematicamente no site da ANVISA, por meio de notas de esclarecimentos disponibilizadas no site, para a verificação de possíveis lotes de medicamentos que podem estar bloqueados e/ou com restrições, e assim proceder conforme orientações do órgão.
- Auditar o estoque de medicamentos e materiais de saúde nas bases descentralizadas, em períodos regulares pré-determinados, por meio da verificação do quantitativo, prazo de validade e lote, para a garantia do estoque mínimo e de fármacos nos padrões estabelecidos pela ANVISA e pelo SUS.
- Elaborar os termos de referência, identificando o quantitativo e as especificações técnicas dos produtos necessários, para encaminhamento do processo ao setor de licitação, e para a posterior compra dos insumos necessários para a continuidade da prestação do serviço público.
- Elaborar e supervisionar a execução do programa PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, por meio de regulamentos técnicos, para o manejo, separação, acondicionamento de acordo com suas características e o descarte correto dos resíduos sólidos.
- Supervisionar o estoque de medicamentos, identificando se houve o adequado registro de entrada e saída em software específico do almoxarifado, para o controle preciso do quantitativo de cada item, evitando assim a compra desnecessária e a falta de medicamentos necessários ao atendimento do serviço de urgência e emergência.
- Gerar relatórios estatísticos de distribuição e quantitativo de produtos de saúde, por meio da compilação das entradas e saídas no software, para a geração de indicadores e conseqüentemente a elaboração de planos de ação para as atividades que necessitam de melhorias.
- Disseminar e cumprir com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e ANVISA, por meio de protocolos e notas de esclarecimento, para eliminação, redução e prevenção de intercorrências advindas da prestação do serviço fora dos padrões estabelecidos pelo órgão.
- Supervisionar o processo de entrega dos medicamentos e itens hospitalares solicitados pelos profissionais, para que garanta que as USB's e USA's sejam abastecidas em tempo hábil e que contenham todos os medicamentos necessários para o atendimento de urgência e emergência.
- Supervisionar o recebimento de medicamentos licitados e comprados, para a garantia de que os medicamentos estejam de acordo com as normas da ANVISA e disponíveis para suprir as demandas do consórcio.
- Atuar na organização dos medicamentos, auditando sistematicamente, para a manutenção da agilidade na distribuição e armazenamento de acordo com as normas técnicas e da ANVISA.
- Supervisionar e garantir o direcionamento dos materiais de saúde e medicamentos para as bases descentralizadas, para manutenção do quantitativo do estoque e continuidade dos serviços de saúde de urgência e emergência.
- Supervisionar e garantir o adequado fracionamento, conforme normas específicas que regulam a atividade.

- Supervisionar e orientar a adequada contagem de materiais de saúde e medicamentos, periodicamente, conforme protocolo estabelecido, para o devido controle do estoque.
- Supervisionar o adequado encaminhamento de medicamentos como psicotrópicos, entorpecentes e especiais, regidos pela portaria 344 de 1998 do Ministério da Saúde e suas alterações, conferindo o protocolo estabelecido de apresentação de receituário específico constando os dados do usuário e/ou número da ocorrência, nome do(s) medicamento(s), quantidade dispensada e dados do prescritor, mediante a apresentação, para adequação às normas previstas em legislação vigente.
- Supervisionar o cadastramento das notas fiscais referentes à aquisição de produtos de saúde e medicamentos, em sistema específico do almoxarifado, para a devida gestão dos itens no estoque.
- Supervisionar o registro da farmácia junto ao CRF e Vigilância Sanitária Municipal;
- Atender as normas exigidas pelo CRF e Vigilância Sanitária Municipal. Elaborar e fornecer os documentos necessários para obtenção da certidão de regularidade junto ao CRF e alvará de funcionamento junto à Vigilância Sanitária.
- Supervisionar o armazenamento de materiais de saúde e medicamentos, conforme protocolo e orientações técnicas estabelecidas, para a manutenção da organização e rápida disponibilização às USB's e USA's.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação (CRF MG), para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, para a manutenção da habilitação profissional.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, instalações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pelo superior imediato, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Farmacêutico, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato ou direção, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.

- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 504 - PSICÓLOGO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Psicologia com o devido registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

CARGA HORÁRIA: 200h mensais. 40h semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de psicólogo, por meio de preceitos do Conselho Federal de psicologia, do código de ética do psicólogo e do Sistema Único de Saúde – SUS, para melhoria constante da condição de saúde psíquica dos empregados públicos do Consórcio.
- Identificar fenômenos psicológicos advindos da relação de trabalho, por meio de ferramentas e métodos adequados ao profissional da psicologia, para promoção de intervenções preventivas e corretivas que culminem na melhoria e manutenção do clima organizacional.
- Participar da elaboração e da execução de programas e projetos institucionais no âmbito das pessoas, por meio da análise de todas as suas etapas estruturais, para que os impactos sejam positivos no clima organizacional do consórcio e na saúde do empregado público.
- Atuar nos processos seletivos simplificados de excepcional interesse público, na condução de práticas integradas e ferramentas da psicologia, para a captação de profissionais alinhados aos interesses departamentais e institucionais do consórcio.
- Elaborar o perfil profissiográfico de cada cargo do consórcio, por meio da análise das atribuições, das responsabilidades, das competências e dos requisitos psicológicos, para melhor adequação do empregado público às características do cargo.
- Conduzir o processo de mapeamento de competências, juntamente com o Gerente Administrativo, por meio da definição das técnicas, habilidades e conhecimentos que se espera de cada empregado público, para a implementação da gestão por competências no Consórcio.
- Acompanhar o desempenho individual e/ou em grupo, juntamente com o DRH, em períodos pré-estabelecidos, por meio da aplicação de metodologias específicas de avaliação de desempenho, para o diagnóstico do comprometimento, postura, relacionamento com a equipe, produtividade, entre outros, do empregado público.
- Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo, em períodos pré-determinados e quando necessário, por meio de métodos específicos, para acolhimento e identificação dos aspectos biopsicossocial dos empregados públicos do Consórcio.
- Atuar nos processos demissionários, por meio da aplicação de questionário específico, para identificação dos pontos fortes e pontos a desenvolver e posterior elaboração de planos de ação que culminem na melhoria contínua dos processos institucionais.
- Participar de equipes multiprofissionais nos processos de gestão de pessoas, de saúde, e de qualidade de vida no trabalho, por meio do planejamento e execução de atividades de estudo, ações preventivas, assistência aos agravos à saúde relacionada ao trabalho, para redução de doenças ocupacionais, acidentes de trabalho e melhoria da qualidade de vida aos empregados públicos.

- Atuar no desenvolvimento dos empregados públicos do consórcio, por meio da identificação das necessidades de treinamento, para o devido apoio na elaboração de programas institucionais de educação que garanta o fortalecimento das potencialidades individuais e coletivas.
- Planejar eventos comemorativos, por meio da identificação no calendário anual de datas oficiais e aniversários, para a manutenção do clima organizacional, maior motivação, maior produtividade, melhor qualidade de vida e satisfação dos empregados públicos do consórcio.
- Promover a integração e socialização dos empregos públicos admitidos, conforme padrão estabelecido, para que haja a disseminação das políticas institucionais, o conhecimento de departamentos, setores e áreas, normas e processos, código de ética e conduta, bem como os demais empregados públicos que compõem o consórcio.
- Realizar visitas técnicas às bases descentralizadas do consórcio, conforme cronograma pré-estabelecido e diante de demandas específicas, para implementação de práticas psicológicas previstas em planos de ação e para a identificação de necessidades de melhorias no clima organizacional.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrões estabelecidos, para identificação do efetivo resultado das ações realizadas pelo setor.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Psicólogo, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 601 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Administração Geral e áreas afins e Especialização *Lato Sensu* em Administração e áreas afins.

CARGA HORÁRIA: 200h mensais. 40h semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas administrativas, participando e acompanhando as tarefas rotineiras essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional do consórcio, para o adequado atendimento do serviço pré-hospitalar de urgência e emergência à população.
- Planejar, organizar, controlar e assessorar os departamentos, áreas e setores administrativos, como recursos humanos, financeiro, almoxarifado, patrimônio, compras, licitação, informações, tecnologia, recepção, assistencial, entre outras, analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral, para maior excelência na gestão do consórcio.
- Elaborar, executar e acompanhar projetos, analisando e identificando as necessidades do consórcio, para que sejam efetivos os resultados obtidos na administração pública e especificamente no serviço pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Promover estudos de racionalização, por meio da análise contínua dos processos, fluxo de trabalho e dos gastos, para melhor aproveitamento na utilização dos recursos públicos.
- Aperfeiçoar as atividades funcionais, por meio de indicadores e processos bem definidos, para maior controle do desempenho do consórcio.
- Diagnosticar a melhor decisão a ser tomada em situações de risco, por meio da análise do cenário interno e externo, para que os superiores possam tomar decisões assertivas e estratégicas benéficas ao consórcio.
- Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas.
- Atualizar bases de dados com informações orçamentárias, de recursos humanos e gestão de contratos, gerando informações consistentes sobre sua área.
- Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos dos departamentos, setores e áreas do consórcio, para o acompanhamento e análise dos gestores do consórcio.
- Apontar à gerência administrativa possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas, para tomada de decisões corretivas e preventivas.
- Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas das áreas, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas.
- Orientar os cargos de Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento e otimização do trabalho.
- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional, alinhadas ao planejamento.
- Elaborar pautas e documentos pertinentes para a realização de reuniões setoriais, acompanhar, quando solicitado, com a elaboração de atas de registro, bem como realizar a preparação de toda a estrutura de apresentação.

- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos aos profissionais dos departamentos, setores e áreas, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja a devida compreensão e aculturação.
- Preparar dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos dos departamentos, setores e áreas administrativas de sua atuação.
- Elaborar e Acompanhar planilhas de não conformidade em sua(s) área(s) de atuação, subsidiando ao(s) líderes a elaboração de planos de ação para as devidas adequações.
- Analisar a inserção de informações nas bases de dados em sistemas eletrônicos (folha de pagamento, cadastro de fornecedores, processos de compra, processamentos financeiros, etc.), para a geração de informações confiáveis necessárias à análise e tomada de decisão.
- Acompanhar e atualizar os registros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, por meio do registro de todas as inclusões, alterações e exclusões de informações dos empregados públicos do consórcio, para envio dos dados à Superintendência Regional de Saúde.
- Manter organizados memorandos e ofícios e demais documentos recebidos, após protocolo, conforme padrão estabelecido pelos departamentos, setores e áreas do consórcio.
- Gerar gráficos, mensalmente e/ou anualmente, por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos dos departamentos, setores e áreas administrativas do consórcio.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Apontar possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas aos líderes dos departamentos, áreas e setores administrativos, para tomada de decisões preventivas e corretivas.
- Cumprir com todas as orientações de regulamento interno, bem como legislações que circundam o segmento de consórcios públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores.
- Apoiar demais analistas e líderes no alcance dos objetivos e resultados almejados pelos departamentos, áreas e setores administrativos.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos e gestores públicos, sempre que necessário, para identificação de demandas de natureza operacional administrativa.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados para melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do consórcio, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho.
- Atuar conjuntamente aos cargos de Analistas e líderes de departamentos, áreas e setores administrativos, assistindo processos de trabalho, para otimização e agilização dos mesmos.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, áreas e setores administrativos.
- Fornecer informações aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, áreas e setores administrativas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento.

- Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa.
- Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setores e áreas do consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Analista Administrativo, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

ENSINO MÉDIO COMPLETO - ASSISTÊNCIA

CARGO: 305 A 332 - CONDUTOR SOCORRISTA

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o registro de atividade remunerada e curso de condução de veículo de urgência e emergência.

CARGA HORÁRIA: 210h mensais. Escala 12h por 36h.

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.

- Guiar as USB's e USA's com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.
- Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público.
- Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de checklist, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas.
- Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimento do checklist de todos os materiais e equipamentos das USB's e USA's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação.
- Contatar o Operador de Frota, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Contatar a Central de Regulação Médica, via tablet ou por meio telefônico, informando toda a movimentação do veículo de urgência e emergência por meio de códigos específicos em sistema próprio, para controle dos veículos disponíveis e das equipes de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Zelar e realizar a limpeza interna e externa dos veículos, durante o plantão, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança e conforme protocolo estabelecido, para manutenção da disponibilidade do veículo para os atendimentos.

- Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento.
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional.
- Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO - ASSISTÊNCIA

CARGO: 403 A 430 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com o devido registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/MG.

CARGA HORÁRIA: 210h mensais. Escala 12h por 36h.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar procedimentos básicos de Saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação de Técnico de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Básico – USB, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USB's em atendimento à população.

- Realizar *check-list* diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USB's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USB's, para a tomada das devidas providências.
- Comunicar à coordenação direta qualquer problema com a funcionalidade dos equipamentos, bem como falta de materiais de consumo que tenham sido usados em quantidades não esperadas, devido a algum atendimento que gere uso excessivo de insumos, utilizando os meios de comunicação formais do consórcio, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Conhecer a rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando procedimentos básicos de saúde necessários durante o traslado, para assegurar a devida recuperação.
- Acompanhar o paciente no salão da ambulância, durante todo o traslado, monitorando e prestando a assistência necessária, para mantê-lo estável.
- Realizar manobras de extração manual de vítima; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Preencher todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao o profissional responsável pelo recebimento o seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USB's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe de Suporte Avançado do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificado a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e destes para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.

- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.
- Efetuar juntamente com a equipe o preenchimento do checklist de todos os materiais e equipamentos das USB's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação.
- Contatar o Operador de Frota, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Realizar a limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para imediata utilização dos mesmos.
- Zelar e realizar a limpeza interna dos veículos, durante o plantão, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança e conforme protocolo estabelecido, para manutenção da disponibilidade do veículo para os atendimentos.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar a Central de Regulação Médica, eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providencias cabíveis.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ASSISTÊNCIA

CARGO: 505 A 511 - ENFERMEIRO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo de Enfermagem com o devido registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/MG.

CARGA HORÁRIA: 120h mensais. 24h semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar procedimentos de saúde de complexidade técnica, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.

- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento, o seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Cumprir as deliberações do médico da equipe e ou dos médicos reguladores, executando todas as orientações das prescrições médicas, para a realização dos adequados procedimentos no atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Supervisionar a equipe de atendimento nas USA's ou USB's, durante a ausência do médico intervencionista ou quaisquer outros profissionais de saúde da equipe, contatando o médico regulador no transcorrer do atendimento e notificando-o sobre a evolução do quadro clínico do paciente, para o recebimento de orientações sobre condutas e encaminhamentos.
- Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos de forma sistematizada, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e/ou emitidos pela Coordenação de Enfermagem, observando sempre a organização do expurgo e áreas afins.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Tratar de forma respeitosa Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Enfermagem, Conductor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.
- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel e durante o seu plantão.
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e a tomada de decisões imediatas.
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato.
- Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com a sua função, com a Entidade pela qual trabalha e com o Código de Ética de Enfermagem.
- Realizar partos súbitos de evolução natural sem apresentação de distocia.
- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem.
- Liderar e conduzir as equipes no atendimento, diante da impossibilidade ou da ausência do médico, em casos de acidente com múltiplas vítimas, para a manutenção da qualidade no atendimento.
- Controlar o uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's e solicitar reposição ao Farmacêutico responsável de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USA's em atendimento à população.
- Realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.

- Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's, para a tomada das devidas providências.
- Conhecer a rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando procedimentos de saúde necessários durante o traslado, para assegurar a devida recuperação.
- Realizar manobras de extração manual de vítima; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central de Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USA's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e melhores resultados na qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Avançado, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e destes para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.
- Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público.
- Contatar o Operador de Frota, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Realizar a limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para imediata utilização dos mesmos.
- Zelar e realizar a limpeza interna dos veículos, durante o plantão, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança e conforme protocolo estabelecido, para manutenção da disponibilidade do veículo para os atendimentos.

- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Enfermeiro, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar a Central de Regulação Médica, eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providencias cabíveis.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

CARGO: 512 A 518 - MÉDICO**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo de Medicina com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/MG.**CARGA HORÁRIA:** 120h mensais. 24h semanais.**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar procedimentos juntamente à equipe de saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Medicina, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção, transporte e transferência de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro à pacientes psiquiátricos, pediátricos, obstétricos, vítimas de trauma e atendimentos clínicos para o adequado atendimento de urgência e emergência.
- Supervisionar e ser responsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH avançado, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento do paciente, nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Alinhar-se às deliberações dos médicos reguladores, executando todas as orientações conforme protocolos de atendimento, para a realização dos adequados procedimentos inerentes ao pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Liderar a equipe de atendimento nas USA's, devendo contatar o médico regulador no transcorrer do atendimento e notificando-o sobre as circunstâncias da ocorrência e evolução do quadro de saúde do paciente, para o recebimento de orientações sobre condutas e encaminhamentos.
- Ser responsável pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte, nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino.

- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando condutas e/ou procedimentos de saúde dentro dos parâmetros do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais e outros, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;
- Avaliar clinicamente e estabilizar o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar todas as medidas possíveis para a manutenção da vida deste paciente, a fim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível.
- Prestar atendimento médico de todas as complexidades técnicas a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados.
- Liderar e conduzir as equipes no atendimento, em casos de acidente com múltiplas vítimas, por meio da aplicação de técnicas pertinentes ao teatro de operações, para a manutenção da qualidade no atendimento.
- Prestar a assistência médica à gestante, à parturiente e ao recém-nato.
- Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos de forma sistematizada, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e/ou emitidos pela Direção de Regulação Médica, observando sempre a organização do expurgo e áreas afins.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo controle do uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's e solicitar reposição ao Farmacêutico responsável de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, juntamente com os demais profissionais da equipe, bem como os medicamentos e soluções, reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USA's em atendimento à população.
- Realizar *check-list* diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, juntamente com os demais profissionais da equipe, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's, para a tomada das devidas providências.
- Conhecer a malha viária e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do registro de retenção de materiais em sistema específico, para posterior comunicação à Central de Regulação Médica e recuperação dos materiais.

- Auxiliar na reposição dos cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USA's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e melhores resultados na qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida, mediante protocolos de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência vigentes, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Registrar em livro toda e quaisquer ocorrências e intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Zelar e realizar a limpeza interna dos veículos, durante o plantão, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança e conforme protocolo estabelecido, para manutenção da disponibilidade do veículo para os atendimentos.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à Central de Regulação Médica via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Responsabilizar-se pelas ações da Central de Regulação Médica SAMU, por meio de protocolos de atendimento, regimento interno e conselho de medicina, para garantia da autonomia dos procedimentos médicos na prestação do serviço de qualidade.
- Gerenciar as ações de dimensionamento das ocorrências, para o adequado acionamento e manutenção do tempo resposta frente aos atendimentos pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Acompanhar e orientar o atendimento a pacientes, por meio do sistema de comunicação na Central de Regulação e registros de dados atualizados, para a execução de ações precisas e de qualidade do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Informar o deslocamento do paciente aos hospitais e portas de referência da rede, conforme os protocolos e fluxos de atendimento pré-hospitalar e de acordo com a orientação da Central de Regulação, para redução do tempo resposta das ocorrências.
- Responsabilizar-se pela equipe em atendimento nas ações medicalizadas, por meio de orientações e cumprimento do protocolo de telemedicina, para a oferta de cuidados ao paciente emergencial.
- Estabelecer o nível de complexidade frente as chamadas do sistema 192, mediante informações passadas pelo solicitante, para definição do tipo de viatura mais adequada ao atendimento.
- Tratar de forma respeitosa Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Condutor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.

- Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com a sua função e com o Código de Ética Médica, Conselho Federal de Medicina – CFM e Conselho Regional de Medicina – CRM/MG.
- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Medicina.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no Conselho Regional de Medicina – Minas Gerais – CRM/MG, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar dos processos eleitorais de Direção Clínica e Comissões de Ética Médica e outras de acordo com orientações do CRM/MG, para a garantia dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Médico, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%								
	PORTUGUÊS (Peso 1,5)	NORMAS SAMU (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	--	15	45	100,0	--	-
302 - AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA							15				
303 - MOTORISTA							15				
304 - OPERADOR DE FROTA							15				

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%								
	PORTUGUÊS (Peso 2)	NORMAS SAMU (Peso 1,5)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
305 a 332 - CONDUTOR SOCORRISTA	05	10	05	05	--	05	15	45	100,0	--	Apto / Inapto

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%								
	PORTUGUÊS (Peso 1,5)	NORMAS SAMU (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
401 - AUXILIAR DE FARMÁCIA	10	05	05	05	05	--	15	45	100,0	--	-
402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO							15				

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%								
	PORTUGUÊS (Peso 2)	NORMAS SAMU (Peso 1,5)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
403 a 430 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	05	10	05	05	--	05	15	45	100,0	--	Apto / Inapto

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%								
	PORTUGUÊS (Peso 1,5)	NORMAS SAMU (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
501 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	--	15	45	100,0	10,0	-
502 - CONTADOR							15				
504 - PSICÓLOGO							15				

EMPREGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%								
	PORTUGUÊS (Peso 2)	NORMAS SAMU (Peso 1,5)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
503 - FARMACÊUTICO	05	10	05	05	--	05	15	45	100,0	10,0	--
505 a 511 - ENFERMEIRO							15				Apto / Inapto
512 a 518 - MÉDICO							15				Apto / Inapto

ENSINO SUPERIOR COMPLETO E ESPECIALIZAÇÃO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)								PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA	
	CONHECIMENTOS GERAIS Peso Máximo de 25%		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Peso Máximo de 75%					TOTAL DE QUESTÕES			TOTAL DE PONTOS
	PORTUGUÊS (Peso 1,5)	NORMAS SAMU (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	ADM. PÚBLICA (Peso 2)	SAÚDE PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 3)				
601 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	--	15	45	100,0	10,0	-

(*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO****PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2ª ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

NORMAS DO SAMU

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011. Portaria Federal nº 1.010/GM/MS, de 21 de maio de 2012. Manual de Capacitação SAMU. Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais. Noções de primeiros socorros. Grade de Referência da Rede Hospitalar. Plano Diretor de Regionalização (PDR). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, e atualizações. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Federal nº 1.010/GM/MS 21 de maio de 2012, e atualizações. Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz. Edição 2003 – I. Capítulo Geral. Pag. 9 a 79 - Disponível em: <www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Manual de Capacitação SAMU – Disponível em: <<http://pt.scribd.com/doc/16786317/Apostila-do-SAMU-de-Minas-gerais>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais - Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/PERFIL%20HOSPITALAR.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização (PDR). Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/parceiro/regionalizacao-pdr2>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização (PDR). Apresentação Cartográfica Disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/images/anexos/PDR/Apresentacao_cartografica_PDR-2014.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo.

REFERÊNCIAS:

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para *internet*. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. Redes de computadores: uma abordagem *top-down*. Porto Alegre: AMGH, 2013.

Manuais On-line do Microsoft Excel. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Excel>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Manuais On-line do Microsoft Word. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Word>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Manuais On-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Manuais On-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Manuais On-line do Google Chrome. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Manuais On-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>>
Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Manuais On-line do Microsoft Edge. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de *Windows 10 Home*. São Paulo: Érica, 2016.

OK CONCURSOS. Informática para Concursos. Disponível em:
<<https://www.okconcursos.com.br/apostilas/apostila-gratis/130-informatica-para-concursos>> Acesso em:
25 de outubro de 2023.

TODA MATERIA. Informática. Disponível em: <<https://www.todamateria.com.br/informatica/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Teoria dos conjuntos. Sequências e séries: PA e PG, Equações do primeiro e segundo grau, inequações, equações redutíveis ao segundo grau. Sistemas de equações lineares: resolução, discussão e interpretação geométrica. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas, Tautologia, Contradição e Contingência. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

ANTON, H. Álgebra Linear com Aplicações: Resolução de Sistemas de Equações Lineares e Discussão Geométrica. Editora Bookmann, 2012.

DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.

FORBELLONE, A. L. V.; EBERSPÄCHER, H. F. Lógica de Programação e Estrutura de Dados. Editora Pearson, 2016.

GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

GUIDORIZZI, L. A. Conjuntos e Funções: Teoria dos Conjuntos e Funções Reais. Editora LTC, 2014.

IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019.

- IEZZI, G.; DOLCE, O.; DEGENSZAJN, D. Fundamentos da Matemática Elementar. Vol. 3: Sequências, Funções e Matrizes. Editora Atual, 2017.
- IEZZI, G.; DOLCE, O.; DEGENSZAJN, D. Matemática. Volume Único: Conjuntos, Funções e Sequências. Editora Atual, 2019.
- MORETTI, E. Lógica Matemática. Editora Forense Universitária, 2010.
- SAMPAIO, R. Lógica e Filosofia da Linguagem. Editora Zahar, 2006.
- STEINBRUCH, A. Matemática Básica. Vol. 1: Conjuntos e Funções. Editora Livros Técnicos e Científicos (LTC), 2018.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 302 - AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA / 303 -
MOTORISTA / 304 - OPERADOR DE FROTA / 401 - AUXILIAR DE FARMÁCIA / 402 -
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração. Conceito: Estado, Governo e Administração Pública. O Estado de Bem-Estar Social. Características da Administração Pública. Princípios aplicáveis a Administração Pública. Organização da Administração Pública Brasileira. Transparência e a Lei de Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta. Organização e Estrutura de Consórcios na Administração Indireta. Agentes públicos: cargo, emprego, função públicos. Regimento Interno e Estatuto do CONSURGE. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e atualizações. Regulamenta a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da

Administração Pública e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e atualizações. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111107.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e atualizações. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Estatuto. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/estatuto-consurge-2019/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Resolução nº 003, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Regimento Interno. Disponível em: <https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_169_3_4_27072023141721.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CRETELLA JR, J. Curso de direito administrativo. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

GRANJEIRO, J. W. Administração Pública. Brasília: VESTCON, 2003.

LIMA, P. D. B. A Excelência em Gestão Pública: A trajetória e a Estratégia do GESPÚBLICA. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

MATIAS-PEREIRA, J. Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2007.

NOHARA, I. P. Direito Administrativo. São Paulo. 8ª. Edição. Atlas, 2011.

PIETRO, M. S. Z. Di. Direito Administrativo. São Paulo. 24ª ed. Atlas, 2011.

SOUZA, H. M. *et al.* Critérios de Excelência em Modelos de Gestão de Qualidade em serviços públicos:

Uma análise comparativa. Disponível em:

<<https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/97354/000919637.pdf?sequence=1>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

SAÚDE PÚBLICA

305 a 332 - CONDUTOR SOCORRISTA / 403 a 430 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): Histórico. Princípios fundamentais, Diretrizes. Organização governamental e gestão. Política de Humanização do SUS. Classificação de risco. Sistemas de informação em saúde. Organização da Urgência e emergência. Plano Diretor de Regionalização de Minas Gerais E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Saúde. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. (Vide Lei nº 8.689, de 1993). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v.1.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4ª ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. Disponível em <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política nacional de Humanização da atenção e Gestão do SUS. Brasília: Ministério da saúde, 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- MINAS GERAIS. Classificação de risco. Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/ajuda/page/466-classificacao-de-risco-sesmg>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- MINAS GERAIS. Classificação de risco. Disponível em: <<http://www.pbh.gov.br/smsa/biblioteca/protocolos/AcolhimentoClassificacaodeRiscodasUpasdeBH.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização de Minas Gerais. Disponível em:

<http://www.saude.mg.gov.br/images/noticias_e_eventos/000_2016/Livro%20Plano%20Diretor%20de%20Regionalizao%20-%20PDR-SUS-MG.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Organização de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Habilidades interpessoais. Negociação. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, e atualizações, Lei Federal nº 10.520/2002, e atualizações, e Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações e demais). Almoxarifado e gestão de estoques. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Processos Empresariais. Fluxogramas. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Princípios da Administração. Técnicas de serviços de escritório. Conceito de Documentação e sua terminologia. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Noções de controle de material. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BELTRÃO, O. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 24ª ed. rev. e atual. por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília: Imprensa Nacional, 2018.

BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e atualizações. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520 (Lei Ordinária), de 17 de julho de 2002, e atualizações. República Federativa do Brasil. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e atualizações. República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 3ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em:
<<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CADAMURO, J. S. O auxiliar administrativo no escritório. Curitiba: Ibpex, 2014.
- CASTRO, R. R. C. de M. Administração de recursos materiais para concursos. 1ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- CHIAVENATO, I. Administração nos Novos Tempos. Editora Elsevier, 2021.
- CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. Editora Elsevier, 2017.
- CHIAVENATTO, I. Teoria Geral de Administração. São Paulo, McGraw Hill, 1993.
- COELHO, F. U. Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa. Editora Saraiva, 2021.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- KASPARY, A. J. Comunicação Empresarial: Conceitos e Técnicas Básicas. Editora Atlas, 2016.
- MARIANO, F. Arquivologia. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2015.
- MARTINS, P. Administração Geral e Pública. Editora Saraiva, 2017.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. Editora Atlas, 2020.
- MEDEIROS, J. B. Manual da secretária. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MEDEIROS, J. B. Redação Empresarial: Estratégias para Comunicar com Eficácia. Editora Atlas, 2018.
- OLIVEIRA, D. de P. R. de. Administração Geral e Pública. Editora Atlas, 2019.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- SANTOS, A. R. dos. Técnicas de Comunicação Escrita. Editora Saraiva, 2017.
- SANTOS, C. S. dos. Introdução a Gestão Pública. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 302 - AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA

Comunicação e relações interpessoais. Psicologia das urgências e emergências. Saúde e doença no contexto do trabalho. Dinâmica do funcionamento psíquico. Funções psíquicas e suas alterações. Suicídio. Psicologia e emoções. Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Trabalho em equipe. Processo Grupais. Tomada de decisão. Atendimento ao público. Ética profissional. Parâmetros pertinentes à Saúde. Recepção do Paciente: ficha clínica. Relacionamento Interpessoal. Humanização da Assistência. Rede de Hospitais. Regimento Interno e Estatuto do CONSURGE. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BARCHIFONTAINE, C. de P. de. Atendimento ao Público e Relações Interpessoais. Editora Saraiva, 2017.

BRASIL. Conselho Federal de Psicologia O Suicídio e os Desafios para a Psicologia. Conselho Federal de Psicologia. Brasília: CFP, 2013. Disponível em:
<http://media.wix.com/ugd/7ba6db_217f4637921343e9b3f4576caa6087f0.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica: Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Direitos e Deveres dos Usuários da Saúde. Editora do Ministério da Saúde, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS: Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde mental / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 34) Disponível em:
<http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CAMARGO, J. A.; MAGALHÃES, N. Não é coisa da sua cabeça – o que você precisa saber sobre ansiedade, depressão e outros. Brasil: Editora Gutenberg, 2012.

CASSAR, V. Humanização na Saúde. Editora Atheneu, 2018.

CONSURGE. Estatuto. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/estatuto-consurge-2019/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Hospitais de Referência. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/hospitais-referencias/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Institucional. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/municipios-consorciados/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Resolução nº 003, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Regimento Interno. Disponível em: <https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_169_3_4_27072023141721.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Porto Alegre: Artmed, 2008.

FRANÇA, A. C. L. Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática. São Paulo: Atlas, 2005.

GIGLIO-JACQUEMOT, A. Urgências e Emergências em saúde: perspectivas de profissionais e usuários. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2005.

GOUVEIA, G. N. Saúde e Sociedade: Políticas de Promoção e Educação em Saúde. Editora Atheneu, 2019.

LIMA, S. de F. R. Ética Profissional na Área da Saúde. Editora Rideel, 2018.

MINICUCCI, A. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. São Paulo: Atlas, 2000.

NEVES, E. Ética e Legislação em Saúde. Editora Rideel, 2020.

PORTO, Cl. Ética Profissional em Saúde: Teoria e Casos Práticos. Editora Guanabara Koogan, 2019.

RODRIGUES, A. A Psicologia social para principiantes: estudo da interação humana. Petrópolis: Vozes, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 303 - MOTORISTA

Direção defensiva. Direção Econômica. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (todo o teor). Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sinalização de trânsito. Manutenção, lubrificação e conservação do veículo: eletricidade de autos, sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos: leitura de painel, nível de óleo, água, condições de freio e pneus. Noções de mecânica básica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos. Instrumentos e ferramentas. Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos. Primeiros socorros. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Conhecimentos Básicos do Setor de Transporte de Cargas. O Transporte Rodoviário de Cargas. Conhecer e aplicar as responsabilidades do Transportador. Tipos de Cargas e Veículos. Noções de Atividades do Transporte de Cargas. Resolução ANTT nº 5.982, de 23 de junho de 2022. Legislação

Específica do Transporte de Cargas. Legislação e Documentação do Transporte de Cargas. Procedimentos Operacionais do Transporte de Cargas Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Tecnologia Embarcada e Equipamentos de Controle Operacional. Condução econômica e defensiva. Noções de operação em terminais e armazéns de mercadorias. Noções de movimentação, acondicionamento e embalagem. Tarifas e custos de transportes. Qualidade na prestação dos Serviços de Transporte de Cargas. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO - ABRAMET. Fundação Carlos Chagas Trânsito seguro é um direito de todos! (2005). Disponível em:
<http://www.livrosgratis.com.br/download_livro_25737/direcao_defensiva_-_transito_seguro_e_um_direito_de_todos> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO – ABRAMET. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. São Paulo: ABRAMET, 2005. Disponível em:
<<http://adcon.rn.gov.br/acervo/detran/doc/DOC000000000085902.PDF>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Direção Defensiva e Prevenção de Acidentes. Editora Atheneu, 2017.

BRASIL. Ministério da Infraestrutura. Agência Nacional de Transportes Terrestres. Diretoria Colegiada. Resolução nº 5.982, de 23 de junho de 2022. Regulamenta procedimentos para inscrição e manutenção no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC, e dá outras providências. Disponível em:
<https://antlegis.antt.gov.br/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&link=S&tipo=RES&numeroAto=00005982&seqAto=000&valorAno=2022&orgao=DG/ANTT/MI&cod_modulo=161&cod_menu=7796> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Infraestrutura. Resolução ANTT nº 5.982, de 23 de junho de 2022. Brasília: Ministério da Infraestrutura, 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção de Acidentes de Trânsito. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e atualizações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 set. 1997. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CEARÁ. Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará. Manual de Uso e Conservação de Veículos. Disponível em: <<https://docplayer.com.br/2845451-Manual-de-uso-e-conservacao-de-veiculos.html>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

COELHO, F. U. Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa. Editora Saraiva, 2021.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de regulamentação. Volume I. Brasília: CONTRAN, 2007.

- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de advertência. Volume II. Brasília: CONTRAN, 2007.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de indicação. Volume III. Brasília: CONTRAN, 2014.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização horizontal. Volume IV. Brasília: CONTRAN, 2007.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização semafórica. Volume V. Brasília: CONTRAN, 2014.
- DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL – DETRAN-DF. Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social. Manual do Condutor para a renovação da Carteira Nacional de Habilitação. Brasília: DETRAN-DF, 2005.
- DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE PERNAMBUCO – DETRAN-PE. Direção defensiva e prevenção de acidentes.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. Brasília: DENATRAN, 2005.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Editora Denatran, 2020.
- FARIAS, R. Direção Defensiva e Primeiros Socorros no Trânsito. Editora Rideel, 2018.
- FONSECA, R. Direção Defensiva: Técnicas de Direção que Podem Salvar Sua Vida. Editora Nobel, 2019.
- LIMA, S. de F. R. Ética Profissional na Área da Saúde. Editora Rideel, 2018.
- PEIXOTO, N. H. Curso técnico em automação industrial: segurança do trabalho. 3ª ed. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria: Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, 2011.
- PORTO, C. Ética Profissional em Saúde: Teoria e Casos Práticos. Editora Guanabara Koogan, 2019.
- SAINT-PIERRE, P. M. Direção Defensiva: A Arte de Dirigir com Segurança. Editora Senac, 2020.
- SANCHES, P. S. de O. Direção Preventiva e Corretiva. Editora Atlas, 2016.
- SOARES, J. de C. Acidentes de Trânsito: Causas e Consequências. Editora Saraiva, 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 304 - OPERADOR DE FROTA

Política Nacional de Atenção às Urgências. A rede de atenção às urgências em Minas Gerais. SAMU – Estrutura de Serviços, funcionalidade e atendimentos. SAMU – Rede de Urgência e Emergência: municípios consorciados – organização – bases descentralizadas e hospitais credenciados. Níveis de Respostas à Atendimentos e Emergências. Logística de frota de urgência e emergência. Meios de transmissão e utilização do sistema de radiocomunicação – código “Q”. Códigos reconhecidos pelo Ministério de Ciências, tecnologia,

Inovação e Comunicação no uso da linguagem de radiocomunicação. Legislação de rádio comunicação em geral e em emergências. Noções da malha viária e vias de acesso territorial: utilização de ferramentas digitais de localização geográfica; GPS e/ou mapas impressos. Ética profissional no uso da linguagem de radiocomunicação. Regimento Interno e Estatuto do CONSURGE. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, e atualizações. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.010, de 21 de maio de 2012. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Institucional. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/municipios-consorciados/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Hospitais de Referência. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/hospitais-referencias/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Estatuto. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/estatuto-consurge-2019/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Resolução nº 003, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Regimento Interno. Disponível em: <https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_169_3_4_27072023141721.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

ETEC. Gestão de Transportes: Estudo de Caso da Frota de Ambulâncias do Samu. Disponível em: <<http://www.etelg.com.br/paginaete/cursos/TCC/TCC%20-%203J%20-%20FROTA%20DE%20AMBUL%20C3%82NCIAS.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais. Organização Pan-Americana da Saúde/Organização Mundial da Saúde Ministério da Saúde. Rede de Atenção à Urgência e Emergência na Macrorregião Norte de Minas Gerais. Estudo de Caso – Navegador SUS. Série Redes integradas de Atenção à Saúde. OPAS. 2011. Disponível em: <<http://apsredes.org/pdf/REDE-DE-URGENCIA-E-EMERGENCIA-NORTE-MINAS-Estudo-de-Caso.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAS. Secretaria de Estado de Defesa Social. Manual de Telecomunicações do Comando de Operações Especiais. Disponível em: <<https://portalidea.com.br/cursos/bsico-de-rdiocomunicao-apostila01>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

THE INTERNATIONAL AMATEUR RADIO UNION – IARU. Ética e procedimentos operacionais para radio amador. Edição 3. junho de 2010. Disponível em:
<http://www.radioamadores.net/files/etica_operacional_v3.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 305 a 332 - CONDUTOR SOCORRISTA

Legislação de Trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Sinalização de Trânsito. Regras de Circulação e Conduta em veículos. Mecânica e manutenção preventiva de veículos. Procedimentos de atendimento de vítimas em pista de rolamento. Movimentação de vítimas. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO - ABRAMET. Fundação Carlos Chagas Trânsito seguro é um direito de todos! (2005). Disponível em:
<http://www.livrosgratis.com.br/download_livro_25737/direcao_defensiva_-_transito_seguro_e_um_direito_de_todos> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO – ABRAMET. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. São Paulo: ABRAMET, 2005. Disponível em:
<<http://adcon.rn.gov.br/acervo/detran/doc/DOC000000000085902.PDF>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Infraestrutura. Agência Nacional de Transportes Terrestres. Diretoria Colegiada. Resolução nº 5.982, de 23 de junho de 2022. Regulamenta procedimentos para inscrição e manutenção no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC, e dá outras providências. Disponível em:
<https://anttlegis.antt.gov.br/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&link=S&tipo=RES&numeroAto=00005982&seqAto=000&valorAno=2022&orgao=DG/ANTT/MI&cod_modulo=161&cod_menu=7796> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Infraestrutura. Resolução ANTT nº 5.982, de 23 de junho de 2022. Brasília: Ministério da Infraestrutura, 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção de Acidentes de Trânsito. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e atualizações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 set. 1997. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CEARÁ. Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará. Manual de Uso e Conservação de Veículos. Disponível em: <<https://docplayer.com.br/2845451-Manual-de-uso-e-conservacao-de-veiculos.html>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de regulamentação. Volume I. Brasília: CONTRAN, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de advertência. Volume II. Brasília: CONTRAN, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de indicação. Volume III. Brasília: CONTRAN, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização horizontal. Volume IV. Brasília: CONTRAN, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização semaforica. Volume V. Brasília: CONTRAN, 2014.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL – DETRAN-DF. Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social. Manual do Condutor para a renovação da Carteira Nacional de Habilitação. Brasília: DETRAN-DF, 2005.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE PERNAMBUCO – DETRAN-PE. Direção defensiva e prevenção de acidentes.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. Brasília: DENATRAN, 2005.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Editora Denatran, 2020.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Saúde do Governo do Distrito Federal. Curso de Urgências e Emergências. Disponível em: <http://samu192df.com.br/samu/editais/apostila_samu_CONDUTOR.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

PEIXOTO, N. H. Curso técnico em automação industrial: segurança do trabalho. 3ª ed. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria: Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, 2011.

PEREIRA, A. C. Trânsito e Cidadania: Educação Para a Mobilidade. Editora Senac, 2019.

PORTO, C. Ética Profissional em Saúde: Teoria e Casos Práticos. Editora Guanabara Koogan, 2019.

SAINT-PIERRE, P. M. Direção Defensiva: A Arte de Dirigir com Segurança. Editora Senac, 2020.

SANCHES, P. S. de O. Direção Defensiva: Teoria e Prática. Editora Atlas, 2018.

SOARES, J. de C. Acidentes de Trânsito: Causas e Consequências. Editora Saraiva, 2017.

MECÂNICO, J. Mecânica de Veículos Leves e Utilitários. Editora Senai, 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 401 - AUXILIAR DE FARMÁCIA

Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos genéricos. Médica sujeitos a controle especial. Cálculos farmacêuticos. Boas práticas de manipulação de medicamentos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Noções de higiene e segurança. Portaria nº 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Noções de hierarquia; Normas de conduta. Leitura de receitas. Ética e trabalho. Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

ANSEL, H.C.; STOKLOSA, M. J. Cálculos farmacêuticos. 12^a ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 451 p.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Brasília: ANVISA, [ano da resolução].

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, e atualizações. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível

em: <<http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-63-de-25-de-novembro-de-2011>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Brasília: CFF, 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013, e atualizações. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. ANEXO 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Disponível em:

<https://www.saude.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-02/portaria-2095-2013protocolos-sp.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o

Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em:

<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344/98 – SVS/MS (05/12/1998). Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007.

Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. (ANEXOS IV e VI). Disponível em:

<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2007/rdc0067_08_10_2007.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CRUZ, L. M. da; SANTOS, I. J. dos. Manual de Farmacotécnica. Editora Roca, 2020.

CUNHA, M. de L. V. da; PINTO, A. L. Farmacologia Básica e Clínica. Editora Guanabara Koogan, 2019.

GOMES M. J. V. M.; REIS A. M. M. Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Editora Atheneu, 2006.

KATZUNG, B. G.; TREVOR, A. J. Farmacologia básica e clínica. 12ª ed. McGraw-Hill, 2017.

LORENZI, H.; MATOS, F. J. de A. Plantas Medicinais no Brasil: Nativas e Exóticas. Editora Plantarum, 2019.

NETTO, H. J. dos S. Farmácia Hospitalar e Farmácia Clínica. Editora Atheneu, 2019.

RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M. Farmacologia. Editora Elsevier, 2021.

SANTOS, L.; TORRIANI, M. S.; BARROS, E. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica, 2013.

SILVA, O. R. da; JESUS, D. A. de. Farmacotécnica: Teoria e Prática. Editora Atheneu, 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho: legislação e normatização. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e saúde do trabalhador. Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego. Normas de higiene ocupacional (NHO) do Ministério do Trabalho e Emprego/Fundacentro. Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Insalubridade. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Condições ambientais de trabalho. Ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho. Equipamentos, parâmetros e procedimentos de mensuração. Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa. Programas obrigatórios para as empresas. Legislação Previdenciária. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), e-Social. Prevenção de acidentes de trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPI). Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Campanhas de prevenção e SIPAT. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Análise de riscos. Laudo técnico das condições ambientais de trabalho - LTCAT. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Responsabilidade civil e criminal. Acidentes de trabalho: Conceito técnico e legal. Riscos e causas de acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Cadastro de acidentes do trabalho. Comunicação e registro de acidentes de trabalho. Investigação das causas de acidentes. Estatísticas de acidentes. Medicina do trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho. Agentes causadores de doenças – físicos, biológicos, químicos e ergonômicos. Elaboração do PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional. Qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de medicina e segurança do trabalho. Administração e legislação aplicada à segurança e saúde do trabalhador. Estatística aplicada à saúde do trabalhador. Ergonomia. Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Atividades musculares. Posturas e movimentos. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de produtos químicos e perigosos. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos e brigadas de emergência. Segurança e Saúde no Trabalho: conceitos, aspectos legais, sociais, econômicos e administrativos. Consolidação das Leis do Trabalho (art.154 ao art. 201); Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977; Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e alterações. Gerenciamento de Riscos: conceito; classificação quanto aos agentes (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes); insalubridade, periculosidade; técnicas de identificação e análise de riscos; avaliação e controle de riscos; mapa de riscos; sinalização de segurança. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (NR-4). Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR-10). Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR-1) Adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores – Ergonomia (NR17). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para este conteúdo.

REFERÊNCIAS:

ARAÚJO, G. M. de. Segurança na armazenagem, manuseio e transporte de produtos perigosos. 2ª edição. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Editora, 2005.

BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e gestão ambiental. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

BIZZO, N.; STUANI, M. B. S. Ergonomia: Trabalho Adequado e Eficiente. Editora Saraiva, 2018.

BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 14280/2001 – Cadastro de acidente do trabalho: procedimento e classificação.

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988 e suas atualizações: Título II, Capítulo II “Dos Direitos Sociais” e Título VIII, Capítulo II “Da Seguridade Social”.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria nº 6.730, de 9 de março de 2020. Aprova a nova redação da Norma Regulamentadora nº 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. (Processo nº 19966.100073/2020-72). Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-6.730-de-9-de-marco-de-2020-247538988>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria Conjunta nº 76, de 22 de outubro de 2020, e suas atualizações. Dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (e-Social).

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Gerenciamento de Riscos em Serviços de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.908, de 30 de outubro de 1998, e suas atualizações. Estabelece procedimentos para orientar e instrumentalizar as ações e serviços de saúde do trabalhador no Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/gm/1998/prt3908_30_10_1998.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Guia técnico: Os riscos biológicos no âmbito da Norma regulamentadora nº 32. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Manual de orientação do e-Social, Versão S-1.0 revisada em 18 de novembro de 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas de Higiene Ocupacional: Procedimento técnico - FUNDACENTRO. Normas: 1, 5, 6, 8, 9, 10 e 11.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras – NR. Normas: 1 a 8 e 10 a 12, 15 a 18, 20, 21, 23 a 26, 28, 32 e 35 e modificações e atualizações.

BRASIL. Presidência da República. Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943, e atualizações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e atualizações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

COUTO, H. de A. Ergonomia aplicada ao trabalho: Manual técnico da máquina humana. Belo Horizonte: ERGO Editora, 1995.

FIALHO, A. Segurança e Saúde no Trabalho: Fundamentos e Aplicações. Editora Manole, 2016.

FUNDACENTRO. Fundamentos em Segurança e Saúde do Trabalho. Editora Fundacentro, 2020.

JÚNIOR, N. S. da S. Acidentes de Trabalho: Análise Crítica e Prevenção. Editora LTr, 2019.

MANUAL NTEP E FAP. Nexo técnico epidemiológico previdenciário (NTEP) e suas implicações na composição do fator acidentário de prevenção (FAP). Brasília, 2011.

MELLO, D. de A. Gerenciamento de Riscos. Editora Atlas, 2017.

MENDES, R. M. Patologia do Trabalho. Editora Atheneu, 2018.

MINAS GERAIS. Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais. Instruções Técnicas. Disponível em: <<https://www.bombeiros.mg.gov.br/legisscip>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

OIT – Organização Internacional do Trabalho. Pontos de verificação ergonômica: soluções práticas e de fácil aplicação para melhorar a segurança, a saúde e as condições de trabalho. 2ª ed. São Paulo: FUNDACENTRO (Tradução), 2018.

RIBEIRO, H. L. Segurança e Saúde no Trabalho. Editora Senac, 2019.

SANTOS, E. P. dos. Mapa de Riscos: Guia Prático. Editora LTr, 2021.

ZOCCHIO, A. Prática da prevenção de acidentes: ABC da segurança do trabalho. 6ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 1996.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 403 a 430 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atendimento pré e intra-hospitalar às urgências e emergências clínicas, traumáticas, obstétricas, psiquiátricas e neonatologias. Semiologia e sociotécnica de enfermagem. Conhecimento com relação a biomecânica do trauma. Atendimento ao Grande Queimado. Fundamentos de enfermagem: prevenção e controle de infecções, sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, técnicas de imobilização e enfaixamento de extremidades, técnicas de esterilização. Conhecimento de ética e legislação profissional. Assistência à saúde da mulher e criança. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem médico-cirúrgica. Primeiros Socorros. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2ª ed. Brasília, 1994. 50 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo pré-hospitalar do SAMU – Básico. Disponível em: <<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 1993.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. 1993. Legislação Estadual - Lei nº 11.802, de 18 de janeiro de 1995.

GUIDELINES 2020. American Heart Association. CPR e ECC. Disponível em: <<https://ecguidelines.hearth.org> > Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Guia curricular: módulo III: participando do cuidado de enfermagem a partir do processo saúde doença, atuando na recuperação da saúde do indivíduo grave/crítico: Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: ESP-MG, 2012. Disponível em: <www.esp.mg.gov.br> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Guia do aluno: unidade 3: cuidados de enfermagem na recuperação da saúde do indivíduo grave/crítico em situações de urgência e emergência. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. - Belo Horizonte: ESP-MG, 2012. Disponível em: <www.esp.mg.gov.br> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MUSSI, N. M. *et al.* Técnicas Fundamentais de Enfermagem. São Paulo/Rio de Janeiro/Belo Horizonte: Ateneu, 1996.

PHTLS. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado. Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgias – 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2020.

ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

NORMAS DO SAMU

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011. Portaria Federal nº 1.010/GM/MS 21 de maio de 2012. Manual de Capacitação SAMU. Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais. Noções de primeiros socorros. Grade de Referência da Rede Hospitalar. Plano Diretor de Regionalização (PDR). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, e atualizações. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Federal nº 1.010/GM/MS 21 de maio de 2012, e atualizações. Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz. Edição 2003 – I. Capítulo Geral. Pag. 9 a 79 - Disponível em: <www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Manual de Capacitação SAMU – Disponível em: <<http://pt.scribd.com/doc/16786317/Apostila-do-SAMU-de-Minas-gerais>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais - Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/PERFIL%20HOSPITALAR.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização (PDR). Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/parceiro/regionalizacao-pdr2>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização (PDR). Apresentação Cartográfica Disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/images/anexos/PDR/Apresentacao_cartografica_PDR-2014.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo.

REFERÊNCIAS:

- CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para *internet*. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. Redes de computadores: uma abordagem *top-down*. Porto Alegre: AMGH, 2013.
- Manuais On-line do Microsoft Excel. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Excel>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Microsoft Word. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Word>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Google Chrome. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Microsoft Edge. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de *Windows 10 Home*. São Paulo: Érica, 2016.
- OK CONCURSOS. Informática para Concursos. Disponível em: <<https://www.okconcursos.com.br/apostilas/apostila-gratis/130-informatica-para-concursos>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- TODA MATERIA. Informática. Disponível em: <<https://www.todamateria.com.br/informatica/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Teoria dos conjuntos. Sequências e séries: PA e PG, Equações do primeiro e segundo grau,

inequações, equações redutíveis ao segundo grau. Sistemas de equações lineares: resolução, discussão e interpretação geométrica. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas, Tautologia, Contradição e Contingência. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- ALENCAR, C. de M. Lógica da Argumentação: Teoria e Prática. Editora Saraiva, 2019.
- BIANCHINI, E. Equações do Segundo Grau: Teoria e Prática. Editora Moderna, 2018.
- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.
- GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.
- GONÇALVES, M. Sequências e Séries Numéricas. Editora LTC, 2017.
- IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019.
- MARTINS, R. A. P. Sistemas de Equações Lineares. Editora Atlas, 2020.
- SANTOS, R. A. dos. Raciocínio Lógico: Teoria e Exercícios. Editora Campus, 2017.
- SOUZA, I. B. de. Conjuntos Numéricos: Teoria e Exercícios Resolvidos. Editora Saraiva, 2019.
- STEINBRUCH, A.; WINTERLE, P. Álgebra Linear. Editora Pearson, 2018.
- VALENTE, W. R. Geometria Espacial: Teoria e Exercícios Resolvidos. Editora Pearson, 2016.
- VIEIRA, A. M. P. de C. Introdução à Lógica. Editora Zahar, 2015.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**501 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / 502 - CONTADOR / 504 – PSICÓLOGO**

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração. Conceito: Estado, Governo e Administração Pública. O Estado de Bem-Estar Social. Características da Administração Pública. Princípios aplicáveis a Administração Pública. Organização da Administração Pública Brasileira. Transparência e a Lei de Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta. Organização e Estrutura de Consórcios na Administração Indireta. Agentes públicos: cargo, emprego, função públicos. Regimento Interno e Estatuto do CONSURGE. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e atualizações. Regulamenta a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e atualizações. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111107.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e atualizações. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CONSURGE. Estatuto. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/estatuto-consurge-2019/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CONSURGE. Resolução nº 003, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Regimento Interno. Disponível em: <https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_169_3_4_27072023141721.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CRETELLA JR, J. Curso de direito administrativo. Rio de Janeiro: Forense, 2006.
- GRANJEIRO, J. W. Administração Pública. Brasília: VESTCON, 2003.
- LIMA, P. D. B. A Excelência em Gestão Pública: A trajetória e a Estratégia do GESPÚBLICA. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.
- MATIAS-PEREIRA, J. Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2007.

NOHARA, I. P. Direito Administrativo. São Paulo. 8ª. Edição. Atlas, 2011.

PIETRO, M. S. Z. Di. Direito Administrativo. São Paulo. 24ª ed. Atlas, 2011.

SOUZA, H. M. *et al.* Critérios de Excelência em Modelos de Gestão de Qualidade em serviços públicos:

Uma análise comparativa. Disponível em:

<<https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/97354/000919637.pdf?sequence=1>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

SAÚDE PÚBLICA

503 - FARMACÊUTICO / 505 a 511 - ENFERMEIRO / 512 a 518 - MÉDICO

Sistema Único de Saúde (SUS): Histórico. Princípios fundamentais, Diretrizes. Organização governamental e gestão. Política de Humanização do SUS. Classificação de risco. Sistemas de informação em saúde. Organização da Urgência e emergência. Plano Diretor de Regionalização de Minas Gerais. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações.

Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Dispõe

sobre a Lei Orgânica da Saúde. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações.

Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. (Vide Lei nº 8.689, de 1993). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v.1.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações.

Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4ª ed.

Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. Disponível em
<http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizausus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf> Acesso
em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da
saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política nacional de Humanização da atenção e Gestão do SUS.
Brasília: Ministério da saúde, 2009. Disponível em:
<http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf>
Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Classificação de risco. Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/ajuda/page/466-classificacao-de-risco-sesmg>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Classificação de risco. Disponível em:
<<http://www.pbh.gov.br/smsa/biblioteca/protocolos/AcolhimentoClassificacaodeRiscodeasUpasdeBH.pdf>
> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização de Minas Gerais. Disponível em:
<http://www.saude.mg.gov.br/images/noticias_e_eventos/000_2016/Livro%20Plano%20Diretor%20de%20Regionalizao%20-%20PDR-SUS-MG.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 501 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização. Assertividade nas relações interpessoais. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento ao cliente. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Tomada de decisão. Teorias de Gestão Estratégica. Personalidade e valores. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Processos Empresariais. Fluxogramas. Análise e distribuição do trabalho. Políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Teoria Geral da Administração. Novas Abordagens da Administração. Gestão de Pessoas. Desafios da Gestão de Pessoas. Agregando e Aplicando Pessoas. Recompensando e Desenvolvendo Pessoas. Mantendo e Monitorando Pessoas. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. Aquisição de Recursos Materiais e Patrimoniais. Administração de Materiais – Estoques. Administração Patrimonial – Instalações. Gestão da Distribuição – Logística. Administração de Custos. Classificação dos Custos. Análise do Comportamento dos Custos – Instrumentos de Planejamento e Controle. Sistemas de Custeamento. Implantação de Sistemas de Custos. Análise de Custos – Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição. Administração Estratégica. O Processo de Administração Estratégica. Estabelecimento de Diretrizes Organizacionais. Formulação de Estratégia. Implementação de Estratégia. Controle Estratégico. Administração Operacional. Produtividade e Trabalho em Equipe. Comportamento e Métodos de Trabalho. Gerência da Qualidade. Controle da Qualidade. Planejando e Controlando Projetos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

ALBERT, R. E.; EMMONS, M. L. Comportamento Assertivo: um guia de auto-expressão. Belo Horizonte: Inter livros, 1978.

ARNOLD, Jr. T.; CHAPMAN, S. N. Administração de Materiais. Editora earson, 2017.

- BERGAMINI, C. W. Liderança: administração do sentido. São Paulo: Atlas, 1994.
- BOWDITCH, J. L.; BUONO, A. F. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo: Pioneira, 2004
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CARAVANTES, G. R.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. Administração. Teorias e Processo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- CARVALHO, M. M. de; RABECHINI Jr., R. Construindo competências para gerenciar projetos. Ed. Atlas. São Paulo: 2006.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações. Editora Elsevier, 2020.
- CHIAVENATTO, I. Teoria Geral de Administração. São Paulo, McGraw Hill, 1993.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DAFT, R. L. Organizações: teoria e projetos. São Paulo: Pioneira, 2002.
- DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 1998. 237p.
- DIAS, M. A. P. Administração de materiais: Princípios, conceitos e Gestão. São Paulo: 6ª. Edição. Atlas, 2009.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo, SP: 12ª ed. Prentice Hall. 2010.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- KERZNER, H. Gestão de Projetos: As Melhores Práticas. Editora Bookmann, 2017.
- MARRAS, J. P. Administração de Recursos Humanos: Do Operacional ao Estratégico. Editora Futura, 2017.
- MARTINS, E. Contabilidade de Custos. Editora Atlas, 2020.
- MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção. Editora Saraiva, 2016.
- MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital. Editora Atlas, 2018.

MINTZBERG, H; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre. Bookman, 2000.

PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade: Teoria e Prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PMI. Guia PMBOK: Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos. Editora Instituto de Gerenciamento de Projetos, 2017.

PORTER, M. E. Estratégia competitiva: Técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2ª ed. São Paulo: Campus, 2004.

PORTER, M. E. Vantagem Competitiva: Criando e Sustentando um Desempenho Superior. Editora Campus, 2018.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

SLACK, N.; CÂMARAS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. Editora Atlas, 2018.

VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: 1ª. Ed. Atlas. 2000.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. Administração Estratégica. Conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 502 - CONTADOR

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – Federação 2020. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Estrutura Conceitual da Contabilidade Pública: Volume e significância das transações sem contraprestação. Importância do orçamento público. Natureza dos programas e longevidade do setor público. Natureza e propósito dos ativos e passivos no setor público. Papel regulador de entidades do setor público. Relacionamento com as estatísticas de finanças públicas (EFP). Função, Autoridade e Alcance da Estrutura Conceitual. Objetivos e Usuários da Informação Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público. Características Qualitativas. Entidade que Reporta a Informação Contábil. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido (Saldo Patrimonial ou Situação Líquida Patrimonial): conceito; composição; classificação; reconhecimento. Relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária. Variações patrimoniais: variações patrimoniais qualitativas; variações patrimoniais quantitativas; realização da variação patrimonial; resultado patrimonial. Registros e controles contábeis de operações típicas de contabilidade pública. Dívida ativa: conceito; classificação; inscrição; atualização; baixa. Demonstrações Contábeis: Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais,

Demonstração dos fluxos de caixa, Demonstração das mutações do patrimônio líquido, suas Notas explicativas e consolidação das demonstrações contábeis. Demonstrativos de Estatísticas de Finanças Públicas. Tomadas e Prestações de Contas. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

- ANDRADE, N. de A. Contabilidade pública na gestão municipal. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. Métodos com base nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade.
- BRASIL. Ministério da Economia. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP. Brasília: Ministério da Economia, 2021.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 9ª ed. Brasília: DF, 2021. Disponível em: <<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>> Acesso em: 10 de agosto de 2022
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Brasília: DF, 2019. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/plano-de-contas-aplicado-ao-setor-publico-pcasp-federacao/2020/114?ano_selecionado=2020> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 10.929, de 7 de janeiro de 2022, e atualizações. Estabelece procedimento especial para consultas públicas de decretos destinados a regulamentar dispositivo da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e atualizações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e atualizações. República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e atualizações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Conselho Federal de Contabilidade, Brasília-DF. Disponível em:

<<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>> Acesso em: 10 de agosto de 2022

COSTA, C. E. O.. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. Editora Atlas, 2020.

CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. 1952 – Orçamento público: planejamento, elaboração e controle / Silvio Aparecido Crepaldi, Guilherme Simões Crepaldi. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN 978-85

FEIJÓ, P. H. Entendendo as demonstrações aplicadas ao setor público. 1ª ed. Brasília: Gestão Pública, 2017. ISBN 978-85-62880-18-6 1. GIACOMONI, J. Orçamento público. James Giacomoni. 17ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2017.

FREIRE, O. F.; SOUZA, G. J. de; BATISTA, M. R. de A.. Contabilidade Governamental. Editora Saraiva, 2018.

GIACOMONI, J. Orçamento público. 17ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2017.

JÚNIOR, R. A. dos R. Curso de Contabilidade Pública. Editora Método, 2019.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática / Heilio Kohama. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

LOPES, P.; MARTINS, K. Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo. Editora Saraiva, 2019.

MACHADO, S. de. Contabilidade Pública na Administração Federal. Editora Atlas, 2016.

PISCITELLI, R. B. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública / Roberto Bocaccio Piscitelli ... [et al.]. 13ª ed. rev. ampliada e atualizada até março de 2014. São Paulo: Atlas, 2014.

REIS, H. da C.; MACHADO JR., J. T. A Lei nº 4.320 comentada e a lei de responsabilidade fiscal. 35ª ed. Lumen Juris, IBAM.

TÉRCIO, P. de S.; LÜDER, J. E. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Um Enfoque na Contabilidade Pública. Editora Atlas, 2018.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 503 - FARMACÊUTICO

Código de ética da profissão farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Sistemas de dispensação de medicamentos. Farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares. Cálculos farmacêuticos. Farmacoterapia da dor e da inflamação. Farmacoterapia do sistema respiratório. Farmacoterapia do sistema digestivo. Farmacoterapia dos processos infecciosos. Farmacoterapia das doenças cardiovasculares. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, central e periférico. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Interações medicamentosas. Farmacocinética clínica. Farmacovigilância. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Assistência Farmacêutica em Unidades de Terapia Intensiva. Comissões multidisciplinares. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Noções de higiene e segurança. Portaria nº 344/1998 – SVS/MS (12/05/1998). Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Noções de hierarquia; Normas de conduta. Leitura de receitas. Ética e trabalho. Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

Banco de dados de medicamentos: farmacologia básica e clínica. Editora Guanabara Koogan, 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013, e atualizações. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. ANEXO 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Disponível em:
<https://www.saude.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-02/portaria-2095-2013protocolos-sp.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.283, de 30 de dezembro de 2010, e atualizações. Aprova as diretrizes e estratégias para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4283_30_12_2010.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução nº 7, de 24 de fevereiro de 2010, e atualizações. Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências.. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0007_24_02_2010.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF. Resolução nº 711, de 30 de julho de 2021, e atualizações. Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares. Diário Oficial da União. Brasília. Publicado em: 11/08/2021. Disponível em: <http://portal.crfsp.org.br/documentos/etica/resolucao/Resolucao_n711de30.07.2021.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013, e atualizações. Ementa: Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/585.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014, e atualizações. Ementa: Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares. Disponível em: <<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/596.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Resolução nº 729, de 28 de julho de 2022, e atualizações. Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em atendimento móvel pré-hospitalar e de urgências ou emergências. Disponível em: <<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=434785>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Resolução nº 730, de 28 de julho de 2022, e atualizações. Regulamenta o exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja, primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Disponível em: <<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=434787#:~:text=Regulamenta%20o%20exerc%C3%ADcio%20profissional%20nas,de%20natureza%20p%C3%ABblica%20ou%20privada>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

Farmácia hospitalar e clínica: Princípios para a Prática Contemporânea. Editora Artmed, 2018.

FUCHS, F. D.; WANMACHER, L. Farmacologia Clínica - Fundamentos da Terapêutica Racional. 4ª ed. 2010.

GOMES M. J. V. M.; REIS A. M. M. Ciências Farmacêuticas: Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. 1ª ed. Editora Atheneu, 2006.

LIMA, E. de F. P. de A.; MIRANDA, E. R. V. de. Farmacologia: Introdução à Farmacologia e aos Medicamentos. Editora Artmed, 2018.

MENEZES, J. L. P. de. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Editora Atheneu, 2020.

SANTOS, L.; TORRIANI, M. S.; BARROS, E. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica. 1120 páginas; ISBN: 9788565852975. 1ª ed. Ano 2013.

STORPIRTIS, S.; MORI, A.L.P.M.; YOCHIY, A.; RIBEIRO, E.; PORTA, V. Ciências Farmacêuticas. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2008,489 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 504 - PSICÓLOGO

Os diferentes métodos de observação do comportamento humano. O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. Perspectivas em Psicologia da Saúde. Comportamentos relacionados à Saúde. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional em saúde. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Código de ética do psicólogo. Psicologia e gestão de pessoas em organizações. Psicologia Social. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia Hospitalar (Contexto e papel do psicólogo no hospital, Psicossomática, Processo de hospitalização, Avaliação neuropsicológica, preparo do paciente frente a cirurgias, paciente terminal, Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento e enfrentamento da doença, Processo de luto, Equipe interdisciplinar em saúde). Psicologia e Saúde mental (A história da Loucura, As Reformas Psiquiátricas; Psicopatologias – Transtornos e Síndromes, Drogas). Projetos Terapêutico e Equipe Multidisciplinar. Ética Profissional; História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos. Psicologia organizacional (Teorias psicológicas aplicadas à organização; O indivíduo nas organizações; Clima e cultura organizacional; Motivação; Liderança; Teorias e técnicas grupais; Funcionamento e fases do grupo; Papéis; Comunicação e Conflito; Acompanhamento e Avaliação de desempenho de pessoal, Treinamento, Recrutamento, Seleção e desenvolvimento de RH). Teorias (Abordagens) e Técnicas Psicoterápicas – (Adolescente, adulto, infantil, casal), Avaliação, entrevista, anamnese e intervenções. Processo psicodiagnóstico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

ALBUQUERQUE, L. G. A gestão estratégica de pessoas. In: FLEURY, Maria Tereza Leme (Org.) As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. p.35-50.

APALIA, D. E. Desenvolvimento Humano. Tradução: Carla Filomena Marques. 12ª ed. Porto Alegre: Artmed.

ARAÚJO, A. *et al.* Psicologia e Saúde Mental. Editora Pearson, 2020.

AZEVEDO, M. A. Recrutamento e seleção – orientação para a saúde mental. Cadernos de Psicologia, Belo Horizonte, v.3, n.2, p.47-60, 1994.

BAPTISTA, M. N., & Dias, R. R. (2010). Psicologia hospitalar: teoria, aplicações e casos clínicos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan

BASTOS, A. V. B. A Psicologia no contexto das organizações: tendências inovadoras no espaço de atuação do psicólogo. In: Conselho Federal de Psicologia (Org.) Psicólogo brasileiro: construção de novos espaços. Campinas: Alínea, 2005, p.135-204.

BORGES-ANDRADE, J. E.; PAGOTTO, C. do P. O estado da arte da pesquisa brasileira em Psicologia do trabalho e organizacional. Psicologia: Teoria e Pesquisa, Brasília, v.26, nº especial, p.37-50, 2010.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Mental. Cadernos de Atenção Básica, nº 34. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. 3ª ed. Editora Elsevier. Rio de Janeiro, 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Aprovado pela Resolução nº 10 de 2005. Disponível em: <<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CORDIOLI, A. V. Psicoterapias. Artmed
- CORDIOLI, A. V. Psicoterapias: Abordagens Atuais. Editora Artmed, 2019.
- DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Porto Alegre: Artmed, 2000. 2ª ed.
- DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Editora Artmed, 2017.
- DAVEL, E.; VERGARA, S. C. Gestão com pessoas, subjetividade e objetividade nas organizações. In: DAVE, Eduardo; VERGARA, Sílvia Constant (Orgs.) Gestão com pessoas e subjetividade. São Paulo: Atlas, 2008. p.31-56.
- FISCHER, A. L. Um resgate conceitual e histórico dos modelos de gestão de pessoas. In: FLEURY, Maria Tereza Leme (Org.) As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. p.11-34.
- FREUD, S. Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Rio de Janeiro. 2ª ed. 2000.
- GABBARD, G. O. Psiquiatria Psicodinâmica na Prática Clínica. Editora Artmed, 2018.
- HELOANI, R.; MACÊDO, K. B.; CASSIOLATO, R. O exercício da profissão: características gerais da inserção profissional do psicólogo. In: BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt; GONDIM, Sônia Maria Guedes (Orgs.) O trabalho do psicólogo no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2010, p. 107-130.
- ISMAEL, S. M. C. A prática psicológica e sua interface com as doenças. 2ª ed. São Paulo: Casa do Psicólogo. 2010.
- JACQUES, M. da G. “Doença dos nervos”: uma expressão da relação entre saúde/doença mental. In: JACQUES, Maria da Graça; CODO, Wanderley. (Orgs.) Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis: Vozes, 2002. p. 98-111.
- LIMA, M. A. Psicologia Hospitalar: Teoria e Prática. Editora Atheneu, 2017.

- MARTINS, S. T. F. Psicologia social e processo grupal: a coerência entre fazer, pensar sentir em Sílvia Lane. *Psicol. Soc.* [online]. 2007, vol.19, n.spe2, pp.76-80. ISSN 0102-7182. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S0102-71822007000500022>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- MENEZES, I. M. de F. B.; PASCHOAL, T.; RÉGIS, H. C. da R. *Clínica Psicologia: Teoria, Abordagens e Técnicas*. Editora Roca, 2016.
- MOURA, M. A. C. de; SANT'ANNA, J. C.; CÔRTE, M. O. R. *Psicologia Organizacional e do Trabalho: Teoria e Prática*. Editora Pearson, 2019.
- ROMANO, B. W (Org). *Manual de psicologia clínica para hospitais*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2012.
- WECHSLER, S. M. *Psicodiagnóstico: V. Teoria e Técnica*. Editora Artmed, 2018.
- YALOM, I. D. *Psicoterapia de Grupo: Teoria e Prática*. Editora Artmed, 2017.
- ZANELLI, J. C.; SILVA, N. *Interação humana e gestão: a construção psicossocial das organizações de trabalho*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 505 a 510 - ENFERMEIRO

Atendimento pré e intra-hospitalar às urgências e emergências clínicas, traumáticas, obstétricas, psiquiátricas e neonatologias. Semiologia e sociotécnica de enfermagem. Conhecimento com relação a biomecânica do trauma. Atendimento ao Grande Queimado. Atendimento Pré-Hospitalar e Hospitalar do Politraumatizado: identificação das prioridades terapêuticas. Epidemiologia do trauma. Histórias do trauma. Avaliação do coma. Fundamentos básicos: mediadores humorais, resposta celular e alterações metabólicas no trauma, hipovolemia e sepses. Considerações farmacológicas no choque. Choque hipovolêmico e ressuscitação hidroeletrólítica. Transfusão de sangue no trauma. Alteração da coagulação. Falência metabólica. Prevenção do trauma. Cinemática do trauma. Primeiro atendimento: XABCDE do trauma. Manejo das vias aéreas no paciente politraumatizado. Trauma torácico. Trauma abdominal. Trauma cranioencefálico. Trauma de coluna. Trauma musculoesquelético. Agentes físico-químicos e trauma. Trauma na criança. Trauma no idoso. Trauma com múltiplas vítimas: triagem e prioridade de atendimento e transporte. Gravidez e trauma. Trauma de face e pescoço. Trauma de pelve. Distúrbios metabólicos e Atendimento Pré-Hospitalar: diabetes mellitus, distúrbios acidobásicos, doenças da tireoide. Doenças do sistema digestório e Atendimento Pré-Hospitalar: sintomas mais comuns, doenças do esôfago, hemorragia digestiva, doença péptica, pancreatite aguda e crônica, doenças biliares, hepatites e neoplasias. Doenças cardiovasculares e Atendimento Pré-Hospitalar: sintomas mais comuns, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatia isquêmica, hipertensão arterial sistêmica. Doenças respiratórias e Atendimento Pré-Hospitalar: infecção respiratória, asma brônquica, DBPOC, insuficiência respiratória, carcinoma brônquico, tuberculose. Doenças do sistema urinário e Atendimento Pré-Hospitalar: infecção urinária, insuficiência renal aguda e crônica, litíase reno-ureteral. Doenças neurológicas e Atendimento Pré-Hospitalar: acidente vascular cerebral, meningoencefalite, demência, coma - Escala de Glasgow. Doenças psiquiátricas e Atendimento Pré-Hospitalar: depressão, ansiedade, dependências químicas. A regulação médica das urgências e emergências: atribuições da regulação médica das urgências e emergências - técnicas e gestoras. Atendimento Pré-Hospitalar Fixo: as urgências e emergências e a atenção primária à saúde e o Programa de Saúde da Família; unidades não hospitalares de atendimento às urgências e emergências. Atendimento Pré-Hospitalar Móvel: definições e regulamentação atual. Definição dos veículos

de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel. Eletrocardiograma e Arritmias cardíacas. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

AHA (American Heart Association) - Guidelines PCR 2020 – Destaque das diretrizes da American Heart Association 2020 para RCP (Reanimação Cardiopulmonar).

AHA. Adult Basic Life Support. 2020 International Consensus on Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care Science With Treatment.

ATLS - ADVANCED TRAUMA LIFE SUPPORT. Student Course Manual American College of Surgeons. 10ª Edição. Copyright 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo pré-hospitalar do SAMU – Básico. Disponível em:
<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo pré-hospitalar do SAMU – Avançado. Disponível em:
<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2015/novembro/03/NProtocolo---SAV.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Resolução nº 311/2007. Código de ética dos profissionais de enfermagem.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Resolução nº 375/2011. Dispõe sobre a presença do Enfermeiro no Atendimento Pré-hospitalar e Inter hospitalar, em situação de risco conhecido ou desconhecido.

DUBIN, D. B., LINDNER, U. K. Interpretação fácil do ECG. 6ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2005. 492p.

GUIMARÃES, H. P. *et al.* Manual de Medicina De Emergência. São Paulo: Editora Atheneu, 2018.

MELO, M. C. *et al.* Urgência e Emergência Pré-Hospitalar. Belo Horizonte: Editora Folium, 2009. 232p.

NAYDUCH, D. Nurse to nurse : cuidados no trauma em enfermagem / Donna Nayduch ; tradução: Ana Thorell; revisão técnica: Iveth Yamaguchi Whitaker, Carmen Mohamad Rida Saleh. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : AMGH, 2011.

REIS, H. J. L. *et al.* ECG: manual prático de eletrocardiograma / editores . -- São Paulo : Editora Atheneu, 2013.

PHTLS - Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado / Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgiões – 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2020.

SMELTZER, S. C. *et al.* Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2005. 10ª ed. 4v.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 511 a 516 - MÉDICO

Legislação do Exercício Profissional e Ética Médica. Técnicas relacionadas à Regulação Médica: Estrutura e funcionamento das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Emergências relacionadas ao paciente grave: Diretrizes de 2015 da American Heart Association (AHA) para Ressuscitação Cardiopulmonar (RCP) e Atendimento Cardiovascular de Emergência (ACE); Tipos de Choque; Suporte hemodinâmico; Reposição volêmica; Drogas vasoativas; Analgesia e sedação para procedimentos; Insuficiência respiratória aguda e intubação orotraqueal, síndrome do desconforto respiratório agudo, Crises de asma, exacerbação da doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolia pulmonar; Doenças cardiovasculares, urgências cardiológicas; infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca; arritmias; cardiopatia isquêmica, bradiaritmias, taquicardias, hipotensão, sepse, insuficiência cardíaca congestiva, anafilaxia, pressão intracraniana, coma, insuficiência renal aguda, Ventilação mecânica; Cateterização venosa central; Dissecção venosa; Oxigenioterapia; Síncope, vertigem e tontura; Crise epiléptica; Cetoacidose diabética; Hipoglicemia e hiperglicemia; Hipertensão Arterial, Cefaleia; Hemoptise; hipotermia, hipertermia, afogamento, cardioversão elétrica, distúrbios do equilíbrio acidobásico, acidente vascular cerebral; Intoxicações exógenas agudas; Emergências Clínicas; Suporte Básico de Vida; Suporte Avançado de Vida. Emergências relacionadas ao trauma: traumatismos não-intencionais; trauma com múltiplas vítimas; triagem, prioridade de atendimento e transporte; primeiro atendimento: ABCDE do trauma; avaliação do coma; cinemática do trauma; manejo das vias aéreas e ventilação no paciente politraumatizado; Ressuscitação hidroeletrólítica; Traumas: torácico, abdominal, cranioencefálico, vertebro medular, musculoesquelético, de face e pescoço, da pelve; partes moles, geniturinário, anorretal, vascular, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros, trauma na gravidez, pediátrico e no idoso; Lesões provocadas por queimaduras e frio. Emergências relacionadas a pediatria: acidentes; asma aguda; insuficiências respiratórias, distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; meningites; crises convulsivas; dor abdominal aguda; parada cardiorrespiratória. Emergências psiquiátricas: transtornos psicóticos, agitação psicomotora, tentativa de suicídio; surtos; Abuso de álcool, opioides, cocaína e derivados, drogas sintéticas; Síndrome de abstinência. Emergências obstétricas e ginecológicas: doença hipertensiva da gravidez; parto de emergência, abortos; pós-parto, infecções, sangramento de origem ginecológica. Emergências cirúrgicas não relacionadas a trauma: disfagia e corpo estranho, hemorragias digestivas; Trombose venosa profunda. Injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos, peçonhentos e traumatizantes. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

AHA (American Heart Association) - Guidelines PCR 2015 – Destaque das diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP & ECC. Disponível em: <<https://eccguidelines.heart.org>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

ATLS - ADVANCED TRAUMA LIFE SUPPORT. Student Course Manual American College of Surgeons. 10ª Edição. Copyright 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de atenção às urgências. Ministério da Saúde. 3ª ed. ampl. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 256 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde) ISBN 85-334-1166-9 1. Serviços médicos de emergência. 2. Legislação de saúde. I. Título. II. Série. Disponível em: <www.saude.gov.br/Samu> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada. Regulação médica das urgências / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 126 p.: il. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) ISBN 85-334-1062-X 1. Medicina de emergência. 2. Socorro de urgência. 3. SUS. I. Título. II. Série. Disponível em: <www.saude.gov.br> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Saúde. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 1.284, de 10 de julho de 2013, e atualizações. Dispõe sobre o exercício da medicina. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12842.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.657/GM/MS, de 16 de novembro de 2004, e atualizações. Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, e atualizações. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de atenção às urgências. Ministério da Saúde. 3ª ed. ampl. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 256 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde) ISBN 85-334-1166-9 1.
- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica. Resolução CFM nº 1.931, de 17 de setembro de 2009. Disponível em: <http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2009/1931_2009.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- MELO, M. C. *et al.* Urgência e Emergência Pré-Hospitalar. Belo Horizonte: Editora Folium, 2009. 232p.
- MINAS GERAIS. Serviços médicos de emergência. 2. Legislação de saúde. I. Título. II. Série. Disponível em: <www.saude.gov.br/Samu> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- PHTLS - Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado / Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o Colégio Americano de Cirurgiões – 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2020.

ENSINO SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO**PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

NORMAS DO SAMU

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011. Portaria Federal nº 1.010/GM/MS 21 de maio de 2012. Manual de Capacitação SAMU. Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais. Noções de primeiros socorros. Grade de Referência da Rede Hospitalar. Plano Diretor de Regionalização (PDR). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, e atualizações. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Federal nº 1.010/GM/MS 21 de maio de 2012, e atualizações. Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz. Edição 2003 – I. Capítulo Geral. Pag. 9 a 79 - Disponível em: <www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Manual de Capacitação SAMU – Disponível em: <<http://pt.scribd.com/doc/16786317/Apostila-do-SAMU-de-Minas-gerais>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais - Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/PERFIL%20HOSPITALAR.pdf>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização (PDR). Disponível em: <<http://www.saude.mg.gov.br/parceiro/regionalizacao-pdr2>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

MINAS GERAIS. Plano Diretor de Regionalização (PDR). Apresentação Cartográfica Disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/images/anexos/PDR/Apresentacao_cartografica_PDR-2014.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação

e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo.

REFERÊNCIAS:

- CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para *internet*. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. Redes de computadores: uma abordagem *top-down*. Porto Alegre: AMGH, 2013.
- Manuais On-line do Microsoft Excel. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Excel>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Microsoft Word. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Word>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Google Chrome. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- Manuais On-line do Microsoft Edge. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de *Windows 10 Home*. São Paulo: Érica, 2016.

OK CONCURSOS. Informática para Concursos. Disponível em:

<<https://www.okconcursos.com.br/apostilas/apostila-gratis/130-informatica-para-concursos>> Acesso em:
25 de outubro de 2023.

TODA MATERIA. Informática. Disponível em: <<https://www.todamateria.com.br/informatica/>> Acesso
em: 25 de outubro de 2023.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Teoria dos conjuntos. Sequências e séries: PA e PG, Equações do primeiro e segundo grau, inequações, equações redutíveis ao segundo grau. Sistemas de equações lineares: resolução, discussão e interpretação geométrica. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas, Tautologia, Contradição e Contingência. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

ALENCAR, C. de M. Lógica da Argumentação: Teoria e Prática. Editora Saraiva, 2019.

BIANCHINI, E. Equações do Segundo Grau: Teoria e Prática. Editora Moderna, 2018.

DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.

GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

GONÇALVES, M. Sequências e Séries Numéricas. Editora LTC, 2017.

IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019.

MARTINS, R. A. P. Sistemas de Equações Lineares. Editora Atlas, 2020.

SANTOS, R. A. dos. Raciocínio Lógico: Teoria e Exercícios. Editora Campus, 2017.

SOUZA, I. B. de. Conjuntos Numéricos: Teoria e Exercícios Resolvidos. Editora Saraiva, 2019.

STEINBRUCH, A.; WINTERLE, P. Álgebra Linear. Editora Pearson, 2018.

VALENTE, W. R. Geometria Espacial: Teoria e Exercícios Resolvidos. Editora Pearson, 2016.

VIEIRA, A. M. P. de C. Introdução à Lógica. Editora Zahar, 2015.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração. Conceito: Estado, Governo e Administração Pública. O Estado de Bem-Estar Social. Características da Administração Pública. Princípios aplicáveis a Administração Pública. Organização da Administração Pública Brasileira. Transparência e a Lei de Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta. Organização e Estrutura de Consórcios na Administração Indireta. Agentes públicos: cargo, emprego, função públicos. Regimento Interno e Estatuto do CONSURGE. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas nesse programa.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e atualizações. Regulamenta a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e atualizações. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111107.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e atualizações. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Estatuto. Disponível em: <<http://consurge.saude.mg.gov.br/1.0/estatuto-consurge-2019/>>
Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONSURGE. Resolução nº 003, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Regimento Interno. Disponível em: <https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_169_3_4_27072023141721.pdf> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CRETELLA JR, J. Curso de direito administrativo. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

GRANJEIRO, J. W. Administração Pública. Brasília: VESTCON, 2003.

LIMA, P. D. B. A Excelência em Gestão Pública: A trajetória e a Estratégia do GESPÚBLICA. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

MATIAS-PEREIRA, J. Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2007.

NOHARA, I. P. Direito Administrativo. São Paulo. 8ª. Edição. Atlas, 2011.

PIETRO, M. S. Z. Di. Direito Administrativo. São Paulo. 24ª ed. Atlas, 2011.

SOUZA, H. M. *et al.* Critérios de Excelência em Modelos de Gestão de Qualidade em serviços públicos: Uma análise comparativa. Disponível em: <<https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/97354/000919637.pdf?sequence=1>> Acesso em: 25 de outubro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 601 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização. Assertividade nas relações interpessoais. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento ao cliente. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Liderança em organizações. Tomada de decisão. Teorias de Gestão Estratégica. Ferramentas Básicas da Gestão da qualidade. Personalidade e valores. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Processos Empresariais. Análise do ambiente externo da organização: ameaças e oportunidades. Fluxogramas. Análise e distribuição do trabalho. Políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Teoria Geral da Administração. Novas Abordagens da Administração. Gestão de Pessoas. Desafios da Gestão de Pessoas. Agregando e Aplicando Pessoas. Recompensando e Desenvolvendo Pessoas. Mantendo e Monitorando Pessoas. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. Aquisição de Recursos Materiais e Patrimoniais. Administração de Materiais – Estoques. Administração Patrimonial – Instalações. Gestão da Distribuição – Logística. Administração Financeira e Orçamentária. Plano Orçamentário. Instrumentos para Coleta de Dados e Informações. Fluxo de Caixa Projetado. Estrutura e Análise de Balanço e Demonstrações Contábeis. Indicadores Financeiros. Administração de Custos. Classificação dos Custos. Análise do Comportamento dos Custos – Instrumentos de Planejamento e Controle. Sistemas de Custeamento. Implantação de Sistemas de Custos. Análise de Custos – Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição. Administração Estratégica. O Processo de Administração Estratégica. Estabelecimento de Diretrizes Organizacionais. Formulação de Estratégia. Implementação de Estratégia. Controle Estratégico. Administração Operacional. Produtividade e Trabalho em Equipe. Comportamento e Métodos de Trabalho. Gerência da Qualidade. Controle da Qualidade. Planejando e Controlando Projetos. E

ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

- ALBERT, R. E.; EMMONS, M. L. Comportamento Assertivo: um guia de auto-expressão. Belo Horizonte: Inter livros, 1978.
- BERGAMINI, C. W. Liderança: administração do sentido. São Paulo: Atlas, 1994.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 25 de outubro de 2023.
- CARAVANTES, G. R.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. Administração. Teorias e Processo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- CARVALHO, M. M. de; RABECHINI Jr., R. Construindo competências para gerenciar projetos. Ed. Atlas. São Paulo: 2006.
- CHIAVENATTO, I. Teoria Geral de Administração. São Paulo, McGraw Hill, 1993.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DAFT, R. L. Organizações: teoria e projetos. São Paulo: Pioneira, 2002.
- DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 1998. 237p.
- DIAS, M. A. P. Administração de materiais: Princípios, conceitos e Gestão. São Paulo: 6ª. Edição. Atlas, 2009.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo, SP: 12ª ed. Prentice Hall. 2010.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- MINTZBERG, H; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre. Bookman, 2000.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade: Teoria e Prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- PORTER, M. E. Estratégia competitiva: Técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2ª ed. São Paulo: Campus, 2004.

VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: 1ª. Ed. Atlas. 2000.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. Administração Estratégica. Conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO
DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ **do Concurso Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE, declaro e atesto**, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego. (Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999).

() **Cidadão Desempregado** há _____ (tempo). Trabalhador registrado no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em ___/___/____, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação “**fechado**” em todas as empresas nas quais fui registrado; **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e suas alterações, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/).

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA
VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Eu, _____ (nome completo),
_____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à

(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de
_____ **do Concurso Público do Consórcio Intermunicipal de
Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE, declaro**, para fins de reserva
de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(es), e solicito participação no
certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/_____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)

**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU SOLICITAÇÃO DE
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia | <input type="checkbox"/> VIII – Triplegia |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia | <input type="checkbox"/> IX – Triparesia |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia | <input type="checkbox"/> X – Hemiplegia |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia | <input type="checkbox"/> XI – Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia | <input type="checkbox"/> XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XIII - Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> VII – Ostomia | <input type="checkbox"/> XIV – Nanismo |
| <input type="checkbox"/> XV - Outros: _____ | |

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;
 II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;
 III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;
 IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.
 V - Outros: _____

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 III – Visão monocular.
 IV - Outros: _____

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

Outros: _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

Observações Complementares (informar também a condição especial que necessita para realização da prova):

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO
(somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*)

Eu, _____
(nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão),
portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº
_____, residente e domiciliado à _____

(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato para ingresso no cargo de
_____ do **Concurso Público do Consórcio
Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas –
CONSURGE**, para efeito de recurso quanto ao motivo preenchido a seguir, dirigido à
Banca Examinadora, que constitui última instância sendo soberana em todas as suas
decisões proferidas no âmbito deste certame, razão pela qual não caberão recursos
adicionais:

- () Ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição.
- () Ao indeferimento da inscrição.
- () Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD).
- () Ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas.
- () Às questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.
- () Ao resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- () Ao resultado da Prova de Títulos.
- () Ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.
- () A avaliação de Prova Prática.
- () A outras situações dispostas em lei.



**CONCURSO PÚBLICO DO CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE
MINAS – CONSURGE - EDITAL Nº 16/2023**



À(s) questão(ões) das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.

Nº da questão impugnada: _____

Argumentação lógica do recurso: _____

Argumentação do candidato:

Fundamentação expressa e completa, baseada na(s) referência(s) bibliográfica(s), conforme Edital:

Declaro que estou ciente de que não haverá reapreciação de recurso pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo, conforme previsto no Edital do certame.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do candidato

**ANEXO VIII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	601 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado na área de Administração.	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/ dissertação/ tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente/verso). Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	2,0	01	2,0
1.02	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado em outras áreas que não seja a prevista em 1.01.		1,5	01	1,5
1.03	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Licitação, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 60(sessenta) horas.		0,75	03	2,25
1.04	Cursos de atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Licitação, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade etc.) e ou Gestão Pública com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	03	1,5
1.05	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de <i>slide</i> e <i>internet</i>), com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	01	0,5
1.06	Curso avançado de estruturação e edição de planilhas eletrônicas com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	01	0,5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.01	Tempo de serviço no segmento da saúde no setor público e/ou privado no cargo pretendido. (semestre completo trabalhado)	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme subitem 9.4.17. do Edital.	0,5	Por semestre	5,0
2.02	Tempo de serviço em outro segmento que não seja da saúde no setor público e/ou privado no cargo pretendido. (semestre completo trabalhado)		0,25	Por semestre	2,5

* Do total de 15,75 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados.

NOTAS:

- Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019.
- Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo, sendo aceitos cursos realizados presencialmente ou a distância.
- Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como, especialização e cursos de média e curta duração.
- Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorre o candidato.
- A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

ITEM	501 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, na área Administração.	Diploma/Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente/verso).	1,5	01	1,5
1.02	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em outras áreas que não seja a prevista em 1.01.		1,0	01	1,0
1.03	Cursos de aperfeiçoamento em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Licitação, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 60(sessenta) horas.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	0,75	03	2,25
1.04	Cursos de atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Licitação, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	03	1,5
1.05	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	01	0,5
1.06	Curso avançado de estruturação e edição de planilhas eletrônicas com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	01	0,5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.01	Tempo de serviço no segmento da saúde no setor público e/ou privado no cargo pretendido (semestre completo trabalhado).	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme subitem 9.4.17. do Edital.	0,5	Por semestre	5,0
2.02	Tempo de serviço em outro segmento que não seja da saúde no setor público e/ou privado no cargo pretendido (semestre completo trabalhado).		0,25	Por semestre	2,5

* Do total de 14,75 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados.

NOTAS:

- Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019.
- Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como, especialização e cursos de média e curta duração.
- Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorre o candidato.
- A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

ITEM	502 - CONTADOR	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado nas áreas Ciências Contábeis, Economia e Administração.	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente/verso).	2,0	01	2,0
1.02	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ciências Contábeis, Economia e Administração.	Diploma/Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente/verso).	1,5	01	1,5
1.03	Cursos de aperfeiçoamento em temas específicos da área Contábil, Fiscal e/ou Gestão Pública com carga horária mínima de 60(sessenta) horas.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	1,0	03	3,0
1.04	Cursos de atualização em temas específicos da área Contábil, Fiscal e/ou Gestão Pública com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	03	1,5
1.05	Curso básico de informática (editores de textos, planilhas eletrônicas, editores de slides e internet), com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	01	0,5
1.06	Curso avançado de estruturação e edição de planilhas eletrônicas, com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,5	01	0,5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.01	Tempo de serviço como Contador no setor público e/ou privado (semestre completo trabalhado).	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme subitem 9.4.17. do Edital.	0,5	Por semestre	6,0

* Do total de 15,0 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados.

NOTAS:

- Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019.
- Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, docência e trabalhos voluntários, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como, especialização e cursos de média e curta duração.
- Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorre o candidato.
- A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

ITEM	505 A 511 - ENFERMEIRO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado em Programas de Enfermagem.	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente/verso).	2,5	01	2,5
1.02	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado em Programas de Enfermagem.		2,0	01	2,0
1.03	Residência Profissional ou Multiprofissional em Enfermagem nas áreas de Terapia Intensiva, Urgência e Trauma.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente/verso).	1,5	01	1,5
1.04	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em Enfermagem.		1,0	01	1,0
1.05	Curso específico de ATLS – Suporte Avançado de Vida no Trauma presencial , com carga horária mínima de 20(vinte) horas.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	0,75	01	0,75
1.06	Curso específico de ALSO – Suporte Avançado de emergências obstétricas presencial , com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.07	Curso específico de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia presencial , com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.08	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar, presencial , com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.09	Curso específico de PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria, presencial , com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.10	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, presencial , com carga horária mínima de 08(oito) horas.		0,5	01	0,5
1.11	Curso de atualização pré-hospitalar presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,5	01	0,5
1.12	Curso de atualização presencial na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,25	02	0,5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Enfermeiro (semestre completo trabalhado).	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS,	0,5	Por semestre	5,0
2.02	Tempo de Serviço como Enfermeiro em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro		0,3	Por semestre	1,5

	Cirúrgico, Penitenciárias e UTIs) (semestre completo trabalhado).	conforme subitem 9.4.17. do Edital.			
2.03	Tempo de Serviço em atividades de como Enfermeiro que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo) (semestre completo trabalhado).		0,2	Por semestre	1,0

(* **Do total de 19,75 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados.**

NOTAS:

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019.
- 2) Os cursos de ATLS, ALSO, ACLS, PHTLS, PALS e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2019 e em formato **presencial**.
- 3) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes a estes.
- 4) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 5) A residência Profissional ou Multiprofissional, somente será aceita se concluída.
- 6) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
- 7) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, docência e trabalhos voluntários, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta e média duração.
- 8) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorre o candidato.
- 9) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

ITEM	503 - FARMACÊUTICO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado em Programas de Farmácia.	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente/verso).	2,5	1	2,5
1.02	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado em Programas de Farmácia.		2,0	1	2,0
1.03	Residência Profissional ou Multiprofissional em Farmácia nas áreas de Terapia Intensiva, Urgência e Trauma.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente/verso).	1,5	1	1,5
1.04	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, na área de Farmácia.		1,0	1	1,0
1.05	Cursos de aperfeiçoamento presencial em Farmácia Hospitalar e Vigilância Sanitária, Farmacologia Geral dos Analgésicos e Anti-inflamatórios com carga mínima de 60(sessenta) horas.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	0,75	1	0,75
1.06	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, presencial com carga horária mínima de 08(oito) horas.		0,5	1	0,5
1.07	Curso de atualização na área de urgência e emergência presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,5	1	0,5
1.08	Cursos de atualização em temas específicos da área de Farmácia com carga mínima de 20(vinte) horas.		0,5	1	0,5
1.09	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de <i>slide</i> e <i>internet</i>), com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,25	1	0,25
1.10	Curso avançado de estruturação e edição de planilhas eletrônicas com carga horária mínima de 20(vinte) horas.	0,25	1	0,25	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.01	Tempo em serviço no exercício da profissão em pré-hospitalar público e/ou privado na atividade do cargo pretendido (semestre completo trabalhado).	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme subitem 9.4.17. do Edital.	0,5	Por semestre	5,0
2.02	Tempo de Serviço no exercício da profissão em unidades de urgência/emergência (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, presídios e hospitais) (semestre completo trabalhado).		0,3	Por semestre	1,5
2.03	Tempo de Serviço no exercício da profissão em outros locais de trabalho diferentes de 2.01 e 2.02 (semestre completo trabalhado).		0,2	Por semestre	1,0

* Do total de 17,25 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados.

NOTAS:

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019.
- 2) O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2019 em formato **presencial**.
- 3) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes a estes.
- 4) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 5) A residência profissional e multiprofissional, somente será aceita se concluída.
- 6) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
- 7) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, docência e trabalhos voluntários, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta e média duração.
- 8) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorre o candidato.
- 9) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

ITEM	512 A 518 - MÉDICO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado em Programas de Medicina.	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/ dissertação/ tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente/verso).	2,5	01	2,5
1.02	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado em Programas de Medicina.		2,0	01	2,0
1.03	Residência Médica em especialidades (*)	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente/verso).	1,5	01	1,5
1.04	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em especialidades médicas.		1,0	01	1,0
1.05	Certificado de aprovação em prova da Sociedade de Especialidade Médica emitido pela AMB.	Certificado emitido pela AMB.	1,0	01	1,0
1.06	Curso específico de AMLS - Suporte Médico Avançado de Vida, presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	0,75	01	0,75
1.07	Curso específico de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.08	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar, presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.09	Curso específico de PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria, presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,75	01	0,75
1.10	Curso Específico de ATLS – Suporte de Vida Avançado ao Trauma, presencial com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,75	01	0,75
1.11	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, presencial com carga horária mínima de 08(oito) horas.		0,5	01	0,5
1.12	Curso de atualização pré-hospitalar presencial com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,5	01	0,5
1.13	Curso de atualização presencial na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas.		0,25	02	0,5
1.14	Curso presencial específico de Ventilação Mecânica em Adultos, com carga horária mínima de 08(oito) horas.	0,5	01	0,5	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.01	Tempo em serviço de atendimento em pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Médico (semestre completo trabalhado).	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme subitem 9.4.17. do Edital.	0,5	Por semestre	5,0
2.02	Tempo de Serviço como Médico em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTIs) (semestre completo trabalhado).		0,3	Por semestre	1,5
2.03	Tempo de Serviço em atividades de atendimento Médico que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo). (semestre completo trabalhado).		0,2	Por semestre	1,0

(*) **Clínica Médica; Clínica Cirúrgica (Angiologia e Vascular, Cancerologia, Cardiovascular, Mão, Cabeça e Pescoço, Aparelho Digestivo, Pediatria, Plástica, Torácica, Coloproctologia, Mastologia, Urologia); Neurocirurgia, Ortopedia e Traumatologia, Otorrinolaringologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Medicina Intensiva (Clínica Médica, Cirurgia Geral, Anestesiologia, Neurologia e Infectologia); Medicina de Emergência.**

(**) **Do total de 21,25 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados.**

NOTAS:

- 1) Serão pontuados somente cursos que não sejam de formação concluídos a partir de 2019;
- 2) Os cursos de ATLS, PHTLS, ACLS, AMLS, PALS e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2019.
- 3) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
- 4) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa;
- 5) A residência, somente será aceita se concluída.
- 6) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
- 7) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta duração.
- 8) Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
- 9) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

ITEM	504 - PSICÓLOGO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO / SEMESTRE	QUANT. MÁXIMA TÍTULOS / MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA					
1.01	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado em Programas de Psicologia.	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/ dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente/verso).	2,5	1	2,5
1.02	Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado em Programas de Psicologia.		2,0	1	2,0
1.03	Residência Profissional ou Multiprofissional em Psicologia nas áreas de Terapia Intensiva, Urgência e Trauma.	Diploma/Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente/verso).	1,5	1	1,5
1.04	Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, na área de Psicologia.		1,0	1	1,0
1.05	Cursos de capacitação presencial em temas específicos da área de Psicologia com carga mínima de 20(vinte) horas.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária (frente/verso).	0,75	1	0,75
1.06	Curso de capacitação pré-hospitalar presencial com carga horária mínima de 50(cinquenta) horas.		0,75	1	0,75
1.07	Cursos atualização em urgência/emergência presencial com carga mínima de 20(vinte) horas.		0,5	1	0,5
1.08	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de <i>slide</i> e <i>internet</i>), com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,25	1	0,25
1.09	Curso avançado de estruturação e edição de planilhas eletrônicas com carga horária mínima de 20(vinte) horas.		0,25	1	0,25
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.01	Tempo em serviço no exercício da profissão em pré-hospitalar público e/ou privado na atividade do cargo pretendido. (semestre completo trabalhado)	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme subitem 9.4.17. do Edital.	0,5	Por semestre	5,0
2.02	Tempo de Serviço no exercício da profissão em unidades de urgência/emergência na atividade do cargo pretendido (a exemplo das UPA`s, Pronto Socorro, presídios e hospitais).		0,3	Por semestre	1,5
2.03	Tempo de Serviço no exercício da profissão em outros locais de trabalho diferente de 2.01 e 2.02.		0,2	Por semestre	1,0

* Do total de 17,0 pontos será limitado o acúmulo de 10,0 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos a mais, serão desprezados

NOTAS:

- Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019 em formato **presencial**.
- Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- A Residência Profissional e Multiprofissional, somente será aceita se concluída.

- 5) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
- 6) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, docência e trabalhos voluntários, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta e média duração.
- 7) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorre o candidato.
- 8) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

**ANEXO IX – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
DISPOSIÇÕES GERAIS****1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Terceira Etapa do **Concurso Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE**, que será constituída de Prova Prática, de caráter eliminatório, para os cargos de **Condutor Socorrista, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Médico**, conforme previsto no Edital nº 16/2023.

1.1 A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos, as habilidades e condicionamento físico dos candidatos, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza das atribuições dos cargos dos empregos públicos e das atividades descritas no **Anexo II** do Edital nº 16/2023.

1.1.1 Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar capacidade técnica, condicionamento físico e habilidades na execução de manobras/tarefas relacionadas ao desempenho das atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho em um ambiente controlado.

1.1.2 A pontuação definida para a etapa da Prova Prática equivale a **10(dez) pontos**, porém o candidato ao final de sua avaliação será julgado como **apto ou inapto**, por ser uma etapa de caráter eliminatório, considerando-se apto todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação.

1.1.3 Para os candidatos avaliados como **aptos** não serão divulgadas a nota obtida, uma vez que a avaliação é somente de caráter eliminatório, mas para os candidatos **inaptos** a nota será divulgada.

1.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior, na proporção de **06(seis) candidatos por vaga**, respeitados os empates na última posição, por base descentralizada (município) e estando distribuídos de forma totalizada com previsão a seguir:

Base	Código	Cargo	Vagas Ampla	Vagas PcD's	Total de Vagas	Quant. Convocados
Açucena	305	Condutor Socorrista	04	00	04	24
Aimorés	306		04	00	04	24
Antônio Dias	307		04	00	04	24
Belo Oriente	308		04	00	04	24
Caratinga	309		07	01	08	48
Conselheiro Pena	310		04	00	04	24
Coronel Fabriciano	311		07	01	08	48
Cuparaque	312		04	00	04	24
Dionísio	313		04	00	04	24
Frei Inocêncio	314		04	00	04	24
Galileia	315		04	00	04	24
Governador Valadares	316		21	01	22	132
Inhapim	317		04	00	04	24
Ipatinga	318		15	01	16	96
Itanhomi	319		04	00	04	24
Mantena	320		07	01	08	48
Mendes Pimentel	321		04	00	04	24
Peçanha	322		04	00	04	24

Periquito	323		04	00	04	24
Resplendor	324		07	01	08	48
Santa Maria do Suaçuí	325		04	00	04	24
Santana do Paraíso	326		04	00	04	24
São João Evangelista	327		07	01	08	48
Sardoá	328		04	00	04	24
Tarumirim	329		04	00	04	24
Timóteo	330		04	00	04	24
Vermelho Novo	331		04	00	04	24
Virgolândia	332		04	00	04	24
Açucena	403		04	00	04	24
Aimorés	404		04	00	04	24
Antônio Dias	405		04	00	04	24
Belo Oriente	406		04	00	04	24
Caratinga	407		04	00	04	24
Conselheiro Pena	408		04	00	04	24
Coronel Fabriciano	409		04	00	04	24
Cuparaque	410		04	00	04	24
Dionísio	411		04	00	04	24
Frei Inocêncio	412		04	00	04	24
Galileia	413		04	00	04	24
Governador Valadares	414		13	01	14	84
Inhapim	415		04	00	04	24
Ipatinga	416	Técnico Em Enfermagem	11	01	12	72
Itanhomi	417		04	00	04	24
Mantena	418		04	00	04	24
Mendes Pimentel	419		04	00	04	24
Peçanha	420		04	00	04	24
Periquito	421		04	00	04	24
Resplendor	422		04	00	04	24
Santa Maria do Suaçuí	423		04	00	04	24
Santana do Paraíso	424		04	00	04	24
São João Evangelista	425		04	00	04	24
Sardoá	426		04	00	04	24
Tarumirim	427		04	00	04	24
Timóteo	428		04	00	04	24
Vermelho Novo	429		04	00	04	24
Virgolândia	430		04	00	04	24
Caratinga	505		06	01	07	42
Coronel Fabriciano	506		06	01	07	42
Governador Valadares	507		14	01	15	90
Ipatinga	508	Enfermeiro	06	01	07	42
Mantena	509		06	01	07	42
Resplendor	510		06	01	07	42
São João Evangelista	511		06	01	07	42
Caratinga	512		06	01	07	42
Coronel Fabriciano	513		06	01	07	42
Governador Valadares	514		42	01	43	258
Ipatinga	515	Médico	06	01	07	42
Mantena	516		06	01	07	42
Resplendor	517		06	01	07	42
São João Evangelista	518		06	01	07	42
TOTAL DE CANDIDATOS			411	23	434	2.604

1.2.1 Os números descritos no quadro do subitem 1.2. apresentam apenas uma previsão considerando a totalização de vagas oferecidas por empregos públicos distribuídas em todas as bases descentralizadas conforme o Edital nº 16/2023.

2. DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVA

2.1 As provas serão aplicadas na cidade de **Governador Valadares**, em dias úteis ou em finais de semana, com data e local a serem publicadas no endereço eletrônico: novo.ibgpconcursos.com.br, com antecedência mínima de 15(quinze) dias da realização das provas.

2.1.1 A ordem de convocação dos candidatos para realização das Provas Práticas respeitará a ordem alfabética por cargo, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes serão acolhidos e orientados, e permanecerão à espera de sua vez para realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.

2.2 Serão de responsabilidade do candidato as despesas com viagens e estadia para realizar as provas práticas do Concurso Público na cidade de **Governador Valadares**, eximindo o **CONSURGE** e o **IBGP** desta responsabilidade.

2.3 Para a realização da Prova Prática os candidatos as vagas de Condutor Socorrista deverão apresentar como identificação a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, em validade, e os candidatos dos demais cargos deverão apresentar documento de identificação conforme subitem 9.2.3. do Edital.

2.3.1 Não fará prova o candidato que concorre as vagas de Condutor Socorrista que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”.

2.3.1.1 No ato da contratação do empregado público, os candidatos aprovados para o cargo de Condutor Socorrista terão que apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), contendo no campo de observações, comprovação de realização de curso de “Condução de Veículo de Emergência (COV)” e de “Exercer atividade remunerada”.

2.4 Os candidatos deverão chegar ao local de prova com antecedência de **30(trinta) minutos** do início da prova, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

2.4.1 O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.

2.4.1.1 Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

2.4.1.2 Recomenda-se que o candidato leve lanche ou algo para se alimentar, visto que o período de espera para a realização da prova poderá variar de 30(trinta) minutos a 04(quatro) horas.

2.4.2 Estarão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.

2.4.3 Após a identificação do candidato para realização da Prova Prática, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de fiscal.

- 2.4.4** Ao concluir sua avaliação, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos. Caso haja qualquer comunicação, todos os candidatos envolvidos serão automaticamente **eliminados** do Concurso Público.
- 2.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação antecipada do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no horário determinado.
- 2.6** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar as referidas avaliações de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP (turno matutino ou vespertino)**, o qual será realizado por ordem alfabética.
- 2.7** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.8** O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a execução de todos os procedimentos nas estações práticas. O **IBGP** não fornecerá roupas nem calçados para a execução das Provas Práticas.
- 2.8.1** O candidato não poderá utilizar vestimentas que referenciem a empresa ou instituição pública em que trabalhe, a exemplo de uniformes, jalecos, bonés, boinas, calças, botas, etc.

3. DOS CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA DE MANOBRAS DE SUPORTE À VIDA PARA OS CARGOS DE CONDUTOR SOCORRISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ENFERMEIRO E MÉDICO.

- 3.1** Os critérios adotados para avaliação dos candidatos na Prova Prática de manobras de suporte à vida em ambiente controlado para os cargos de Condutor Socorrista, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Médicos buscam aferir a capacidade de adequação funcional, situacional e de condicionamento físico por meio de simulações realísticas de atendimento pré-hospitalar em local e com equipamentos adequados de forma individual.
- 3.2** Os ambientes de prova serão em sala composta por duas estações e em área externa, sendo que para cada estação o candidato deverá percorrer uma “trilha” de socorro para que seja verificada suas habilidades. As estações avaliarão a *performance* dos candidatos em:
- Conduitas de socorro clínico;
 - Conduitas de socorro para o trauma; e
 - Condicionamento físico.

3.2.1 A duração da Prova Prática será distribuída conforme segue:

Cargo	Estação	Tempo
Condutor Socorrista	Clínica e Trauma	Até 10(dez) minutos
Técnico de Enfermagem	Clínica e Trauma	Até 15(quinze) minutos
Enfermeiro	Clínica e Trauma	Até 20(vinte) minutos
Médico	Clínica e Trauma	Até 30(trinta) minutos
Todos os cargos	Condicionamento Físico	Até 10(dez) minutos

- 3.2.1.1** O candidato deverá realizar o percurso de manobras de suporte básico à vida e de condicionamento físico nos prazos previstos no subitem 3.2.1., não sendo permitido ultrapassar esse tempo. Caso o candidato não conclua todo o percurso de manobras

de suporte básico à vida no tempo estipulado, este será pontuado apenas pelos itens realizados.

3.2.1.2 Na realização da avaliação, em qualquer uma das estações, a vítima em situação de socorro que porventura venha a óbito em decorrência de manobra inadequada adotada pelo candidato, o percurso será interrompido pelo avaliador e atribuído ao candidato naquela estação a nota zero para qualquer cargo a que o candidato concorre.

3.3 O candidato fará sua prova conforme previamente agendado, sendo que as duas estações - clínica e trauma serão realizadas sequencialmente na mesma sala e pelo mesmo avaliador e a prova de condicionamento físico poderá ser realizada por outro avaliador.

3.4 O avaliador das estações de clínica e trauma, para cada cargo, será um profissional já atuante na área de atendimento pré-hospitalar com a mesma formação do candidato ou superior, não podendo o candidato ser avaliado por profissional com formação inferior à sua.

3.5 Em cada estação haverá um avaliador que contará com apoio de um profissional para medição do tempo de execução da Prova Prática e um auxiliar figurante para manobras que precisem de apoio, assim como vítimas a serem socorridas.

3.5.1 Cada avaliador contará com um roteiro vinculado aos scores para avaliação do candidato na estação de clínica e de trauma, conforme previsto no subitem 3.6.1. de acordo com os itens definidos para cada cargo.

3.5.1.1 Os itens a serem avaliados, previstos no roteiro de avaliação de cada candidato do mesmo cargo serão semelhantes, ou seja, os procedimentos e as manobras que serão medidas serão similares, porém as situações de socorro a cada vítima serão diferenciadas por sala de avaliação, podendo o candidato ser encaminhado aleatoriamente para a sala que estiver disponível.

3.5.1.1.1 O avaliador ao receber o candidato na sala de avaliação apresentará o caso de simulação realista em ambiente controlado de socorro ao candidato, e quando este iniciar sua avaliação, o socorro simulado, deverá informar de forma verbal todas as manobras que for realizando à medida que percorrer a trilha determinada pelo avaliador.

3.5.1.1.2 Serão avaliados na **estação de clínica** abordagem, identificação e auxílio na identificação da emergência, realização de compressão torácica sob orientação, realização de ventilação sob orientação, reconhecimento de material básico de atendimento, e agilidade e raciocínio rápido no atendimento para o condutor socorrista; manobras para abertura e manutenção de vias aéreas, condutas frente a OVACE adulto, OVACE infantil; manobras de reanimação cardiopulmonar adulto e pediátrico (BÁSICO) para o cargo de Técnico de Enfermagem e (BÁSICO E AVANÇADO) para os cargos de Médico e Enfermeiro. Para os cargos de Médico e Enfermeiro serão avaliados obtenção avançada de vias aéreas, sendo (tubo orotraqueal e máscara laríngea) para o cargo de médico e (máscara laríngea) para o cargo de Enfermeiro.

3.5.1.1.3 Serão avaliados na **estação de trauma** para todos os cargos: abordagem, estabilização cervical, manobras de abertura de vias aéreas, retirada de capacete, utilização do colar cervical, rolamentos, imobilização de pelve, pranchamento em vítima ao solo, pranchamento em pé e contenções de hemorragias externas.

3.5.1.1.4 Serão avaliados na **estação de condicionamento físico** para todos os cargos: exercícios de mensuração da aptidão e capacidade para suportar física e organicamente a execução das tarefas descritas para o cargo a que concorre, relacionadas as atividades a serem desenvolvidas na rotina de trabalho.

3.5.1.1.4.1 O detalhamento dos exercícios a serem executados será divulgado em data oportuna, após o resultado das provas objetivas.

3.5.2 Toda a Prova Prática de manobras de suporte à vida e de condicionamento físico terá uma coordenação composta por um profissional médico, um enfermeiro, um especialista em educação física e um especialista em recursos humanos que irão acompanhar todo o processo avaliativo de um local estabelecido, resolvendo os possíveis problemas adversos.

3.6 Todo o material a ser utilizado para execução da Prova Prática será fornecido pelo **CONSURGE** e pelo **IBGP**, o candidato não precisa levar nada a não ser sua identificação e lanche para o período de espera.

3.6.1 As atividades em cada estação serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios e pontuação:

3.6.1.1 Para o cargo de **Condutor Socorrista**:

PRÁTICA SIMULADA – CLÍNICA (CONDUTOR SOCORRISTA)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem, identificação e auxílio na identificação da emergência.	4,0
Realização de compressão torácica sob orientação.	
Realização de ventilação sob orientação.	
Reconhecimento de material básico de atendimento.	
Agilidade e raciocínio rápido no atendimento.	
PRÁTICA SIMULADA – TRAUMA (CONDUTOR SOCORRISTA)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem, identificação e auxílio na identificação da emergência.	4,0
Estabilização cervical sob orientação.	
Retirada de capacete sob orientação.	
Disponibilização de material para contenção de hemorragia externa e torniquete.	
Auxílio na escolha e aplicação de colar cervical.	
Pranchamento de vítimas ao solo sob orientação.	
Pranchamento de vítimas em pé sob orientação.	
Auxílio nas técnicas de rolamentos.	

3.6.1.2 Para o cargo de Técnico de Enfermagem:

PRÁTICA SIMULADA - CLÍNICA (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem e identificação ao agravo a saúde.	4,0
Abertura de vias aéreas e ventilação com bolsa valva máscara	
Utilização de cânula orofaríngea.	
Reanimação cardiopulmonar.	
Terapia elétrica (desfibrilador externo automático).	
Atendimento a OVACE presenciada e não presenciada, leve e grave condutas e manobras e considerações de ventilação (vítima consciente ou inconsciente).	
PRÁTICA SIMULADA – TRAUMA (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem da vítima.	4,0
Estabilização manual cervical.	
Inserção do colar cervical.	
Retirada de capacete.	
Abertura manual de vias aéreas.	
Contenção de hemorragia externa e torniquete.	
Pranchamento de vítimas ao solo.	
Pranchamento de vítimas em pé.	
Técnicas de rolamentos.	

3.6.1.3 Para o cargo de Enfermeiro:

PRÁTICA SIMULADA – CLÍNICA (ENFERMEIRO)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem e identificação ao agravo a saúde.	4,0
Abertura de vias aéreas e ventilação com bolsa valva máscara.	
Utilização de cânula orofaríngea.	
Via aérea avançada por meio de inserção de máscara laríngea.	
Atendimento a OVACE presenciada e não presenciada, leve e grave condutas e manobras e considerações de ventilação (vítima consciente ou inconsciente).	
Reanimação cardiopulmonar.	
Terapia elétrica (desfibrilador externo automático).	
Fármacos na parada cardíaca.	
PRÁTICA SIMULADA – TRAUMA (ENFERMEIRO)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem da vítima.	4,0
Estabilização manual cervical.	
Inserção do colar cervical.	
Retirada de capacete.	
Abertura manual de vias aéreas.	
Contenção de hemorragia externa e torniquete.	

Pranchamento de vítimas ao solo.	
Pranchamento de vítimas em pé.	
Técnicas de rolamentos.	

3.6.1.4 Para o cargo de Médico:

PRÁTICA SIMULADA - CLÍNICA (MÉDICO)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem e identificação ao agravo a saúde.	4,0
Abertura de vias aéreas e ventilação com bolsa valva máscara.	
Utilização de cânula orofaríngea.	
Via aérea avançada por meio de intubação endotraqueal.	
Via aérea avançada por meio de inserção de máscara laríngea.	
Atendimento a OVACE presenciada e não presenciada, leve e grave condutas e manobras e considerações de ventilação (vítima consciente ou inconsciente).	
Reanimação cardiopulmonar.	
Terapias elétricas (desfibrilador externo automático e manual).	
Fármacos na parada cardíaca.	
PRÁTICA SIMULADA - TRAUMA (MÉDICO)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Abordagem da vítima.	4,0
Estabilização manual cervical.	
Inserção do colar cervical.	
Retirada de capacete.	
Abertura manual de vias aéreas.	
Colar cervical.	
Contenção de hemorragia externa e torniquete.	
Aplicação de colar cervical.	
Pranchamento de vítimas ao solo.	
Pranchamento de vítimas em pé.	
Técnicas de rolamentos.	

3.6.1.5 Para todos os cargos:

PRÁTICA SIMULADA – CONDOCUIONAMENTO FÍSICO (TODOS OS CARGOS)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	SCORE
Exercícios de avaliação de condicionamento físico.	2,0

3.7. A avaliação da Prova Prática de manobras de suporte à vida e de condicionamento físico dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.

3.7.1. A Prova Prática de manobras de suporte à vida e de condicionamento físico terá um total de **10,0(dez) pontos**, sendo 4,0 (quatro) pontos para a Prática Simulada de Atendimento Clínico e 4,0 (quatro) pontos para a Prática Simulada de Atendimento ao Trauma, e 2,0 (dois) pontos para a avaliação de condicionamento físico, estando distribuídos nas práticas previstas nos

subitens 3.6.1.1., 3.6.1.2., 3.6.1.3., 3.6.1.4. e 3.6.1.5. para os cargos de Condutor Socorrista, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Médico respectivamente.

3.7.2. Será considerado **apto** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0(cinco) pontos; e considerado **inapto** o candidato que obtiver pontuação inferior a 5,0(cinco) pontos para os cargos de Condutor Socorrista, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Médico.

3.7.2.1. O candidato que obtiver o conceito **inapto** será **eliminado** do Concurso Público.

3.8. As ferramentas e materiais necessários para a Prova Prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto os materiais de uso pessoal.

3.9. As provas práticas de manobras de suporte à vida serão filmadas com objetivo de registrar todos os procedimentos executados pelos candidatos nas duas estações de clínica e de trauma, podendo o avaliador durante a prova solicitar ao candidato que mude de posição para facilitar o registro das imagens.

3.9.1. As imagens não serão divulgadas aos candidatos, uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio. O julgamento dos recursos impetrados na etapa da Prova Prática será realizado somente com base nos formulários de avaliação utilizados pela banca examinadora. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização em ações judiciais.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

4.2. Em caso do não preenchimento das vagas nas respectivas Bases Descentralizadas, serão convocados novos candidatos de acordo com a classificação na forma deste Edital, inclusive em caso de não provimento dos mesmos, até que todas as vagas estejam totalmente preenchidas.

4.2.1. Em ainda havendo candidatos remanescentes e vagas a serem preenchidas dentro do prazo previsto no Edital nº 16/2023, para futura convocação, estarão sujeitos a avaliação na forma prevista neste Edital de uma nova Prova Prática.

- 4.3.** Os resultados das Provas Práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br** em até 07(sete) dias após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.
- 4.4.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do **CONSURGE** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

ANEXO I - REFERÊNCIAS**MÉDICO**

AC10: CUIDADOS PÓS-RESSUSCITAÇÃO: ADULTO (GUIDELINES AHA- 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC12: ALGORITMO GERAL DA RCP NO ADULTO (GUIDELINES AHA- 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC3: OVACE: OBSTRUÇÃO DE VIAS AÉREAS POR CORPOS ESTRANHOS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC5: PCR E RCP ADULTO (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC6: PCR ADULTO: FV OU TVSP (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC7: PCR RCP ADULTO: ASSISTOLIA (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC8: PCR RCP ADULTO: AESP (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC9: PCR: INTERRUPÇÃO DE RCP. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC12: ALGORITMO GERAL DE RCP ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC16: CHOQUE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC25: INCONSCIÊNCIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC38: SEDAÇÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

- AT1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT3: AVALIAÇÃO DA CINEMÁTICA DO TRAUMA (PADRÃO BÁSICO DE LESÕES). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT4: CHOQUE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT5: TRAUMA CRANIOENCEFÁLICO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT10: PNEUMOTÓRAX SIMPLES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT11: PNEUMOTÓRAX ABERTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT12: PNEUMOTÓRAX HIPERTENSIVO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT13: HEMOTÓRAX. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT15: TAMPONAMENTO CARDÍACO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT19: TRAUMA DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT20: FRATURA EXPOSTA DAS EXTREMIDADES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT21: AMPUTAÇÃO TRAUMÁTICA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília:

- Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT22: TRAUMA DE PELVE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT24: SÍNDROME COMPARTIMENTAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT25: QUEIMADURA TÉRMICA (CALOR). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT31: TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DO TRAUMATIZADO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION – AHA. Destaques da American Heart Association 2015. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Texas: AHA, 2015. Disponível em:
<<http://www.bombeiros.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/Atualiza%C3%A7%C3%A3o-das-Diretrizes-de-RCP-e-ACE-2015.pdf>>.
- AP1: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: MANOBRAS MANUAIS DE ABERTURA DE VIAS AÉREAS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP2: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: ASPIRAÇÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP3: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: CÂNULA OROFARÍNGEA (COF). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP7: MANEJO DE VIAS AÉREAS: INTUBAÇÃO OROTRAQUEAL ADULTO - IOT. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP9: SEQUÊNCIA RÁPIDA DE INTUBAÇÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP14: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: CATETER DE OXIGÊNIO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP15: DISPOSITIVOS PARA OXIGENIOTERAPIA: MÁSCARA FACIAL NÃO-REINALANTE COM RESERVATÓRIO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da

Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP16: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: MÁSCARA DE VENTURI. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP17: OXIMETRIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP18: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: COMPRESSÃO DIRETA DA LESÃO.T. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP19: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNIQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP23: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: PRESSÃO ARTERIAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. p. 225. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP24: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: FREQUENCIA CARDIACA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP25: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP26: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: TEMPERATURA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP27: ESCALA DE COMA DE GLASGOW. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP30: INSTALAÇÃO DO COLAR CERVICAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP31: IMOBILIZAÇÃO SENTADA: DISPOSITIVO TIPO COLETE (KED). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP34: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP35: ROLAMENTO EM BLOCO 90°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP36: ROLAMENTO EM BLOCO 180°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP38: PRANCHAMENTO EM PÉ (2 PROFISSIONAIS). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

BC3: OVACE: Obstrução de vias aéreas por corpos estranhos. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP21: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP9: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNIQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

PHTLS. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado / Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgiões. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

ATLS - ADVANCED TRAUMA LIFE SUPPORT. Student Course Manual American College of Surgeons. 9ª ed. Copyright, 2012. Capítulos: Avaliação Inicial do Paciente; Considerações sobre Colar Cervical; Retirada de Capacete; Biomecânica do Trauma; Controle de Via Aérea e Ventilação; Choque; Pranchamento em Pé, Rolamento 90 e 180 Graus, Lesão Cerebral Traumática; Trauma Torácico; Trauma Musculoesquelético; Lesão por Queimadura.

RM7: PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA E ÓBITO NO APH. In: AZEVEDO, Cláudio Roberto Freire de (Org.). PROTOCOLOS DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA. Normas de Conduta Técnica e Gestora para Profissionais do SAMU 192. Regional Fortaleza. Volume 3. Fortaleza, CE: SMS Fortaleza, 2016. Disponível em: <<http://www.samu.fortaleza.ce.gov.br/index.php/repositorio-institucional/send/2-normas-de-conduta-tecnica-e-gestora/85-protocolos-de-suporte-basico-de-vida-samufor>>.

ENFERMEIRO

BC1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE (AGRAVO CLÍNICO). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE (AGRAVO CLÍNICO). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC3: OVACE: OBSTRUÇÃO DE VIAS AÉREAS POR CORPOS ESTRANHOS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

- BC4: PARADA RESPIRATÓRIA NO ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC5: CR e RCP – Guidelines AHA 2015. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC9: ALGORITMO GERAL DE PCR-RCP SBV – Guidelines AHA 2015. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- AC3: OVACE: OBSTRUÇÃO DE VIAS AÉREAS POR CORPOS ESTRANHOS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC5: PCR E RCP ADULTO (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC6: PCR ADULTO: FV OU TVSP (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC7: PCR RCP ADULTO: ASSISTOLIA (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC8: PCR RCP ADULTO: AESP (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC9: PCR: INTERRUPTÃO DE RCP. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC10: CUIDADOS PÓS-RESSUSCITAÇÃO: ADULTO (GUIDELINES AHA- 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. p. 51. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC12: ALGORITMO GERAL DA RCP NO ADULTO (GUIDELINES AHA- 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC12: ALGORITMO GERAL DE RCP ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AC16: CHOQUE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da

Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AC25: INCONSCIÊNCIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. p. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT3: AVALIAÇÃO DA CINEMÁTICA DO TRAUMA (PADRÃO BÁSICO DE LESÕES). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT4: CHOQUE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT5: TRAUMA CRANIOENCEFÁLICO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT10: PNEUMOTÓRAX SIMPLES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT11: PNEUMOTÓRAX ABERTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT12: PNEUMOTÓRAX HIPERTENSIVO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT13: HEMOTÓRAX. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT15: TAMPONAMENTO CARDÍACO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AT19: TRAUMA DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

- AT20: FRATURA EXPOSTA DAS EXTREMIDADES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT21: AMPUTAÇÃO TRAUMÁTICA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT22: TRAUMA DE PELVE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. p. 49. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT24: SÍNDROME COMPARTIMENTAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT25: QUEIMADURA TÉRMICA (CALOR). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AT31: TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DO TRAUMATIZADO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION – AHA. Destaques da American Heart Association 2015. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Texas: AHA, 2015. Disponível em: <<http://www.bombeiros.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/Atualiza%C3%A7%C3%A3o-das-Diretrizes-de-RCP-e-ACE-2015.pdf>>.
- PHTLS. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado / Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgiões. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
- AP1: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: MANOBRAS MANUAIS DE ABERTURA DE VIAS AÉREAS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP2: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: ASPIRAÇÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP3: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: CÂNULA OROFARÍNGEA (COF). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP4: MANEJO DE VIAS AÉREAS: MÁSCARA LARÍNGEA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.
- AP14: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: CATETER DE OXIGÊNIO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço

de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP15: DISPOSITIVOS PARA OXIGENIOTERAPIA: MÁSCARA FACIAL NÃO-REINALANTE COM RESERVATÓRIO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP16: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: MÁSCARA DE VENTURI. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP17: OXIMETRIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP18: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: COMPRESSÃO DIRETA DA LESÃO.T. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP19: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP23: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: PRESSÃO ARTERIAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP24: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: FREQUENCIA CARDIACA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP25: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP26: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: TEMPERATURA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP27: ESCALA DE COMA DE GLASGOW. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP30: INSTALAÇÃO DO COLAR CERVICAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP31: IMOBILIZAÇÃO SENTADA: DISPOSITIVO TIPO COLETE (KED). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP34: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP35: ROLAMENTO EM BLOCO 90°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP36: ROLAMENTO EM BLOCO 180°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AP38: PRANCHAMENTO EM PÉ (2 PROFISSIONAIS). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

PE1: ASPECTOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DA SEGURANÇA DE CENA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

PE2: REGRAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

PE3: PRÁTICAS PARA A SEGURANÇA DO PACIENTE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC3: OVACE: Obstrução de vias aéreas por corpos estranhos. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. p. 33. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP9: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP21: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

RM7: PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA E ÓBITO NO APH. In: AZEVEDO, Cláudio Roberto Freire de (Org.). PROTOCOLOS DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA. Normas de Conduta Técnica e Gestora para Profissionais do SAMU 192. Regional Fortaleza. Volume 3. Fortaleza, CE: SMS Fortaleza, 2016. Disponível em: <<http://www.samu.fortaleza.ce.gov.br/index.php/repositorio-institucional/send/2-normas-de-conduta-tecnica-e-gestora/85-protocolos-de-suporte-basico-de-vida-samufor>>.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

BC1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE (AGRAVO CLÍNICO). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

- BC2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE (AGRAVO CLÍNICO). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC3: OVACE: OBSTRUÇÃO DE VIAS AÉREAS POR CORPOS ESTRANHOS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC4: PARADA RESPIRATÓRIA NO ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC5: CR e RCP – Guidelines AHA 2015. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC6: INTERRUPÇÃO DA RCP. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC7: CUIDADOS PÓS-RCP NO ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC8: DECISÃO DE NÃO RESSUSCITAÇÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC9: ALGORITMO GERAL DE PCR-RCP SBV – Guidelines AHA 2015. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC10: INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA DO ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC11: CHOQUE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BC15: INCONSCIÊNCIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BT1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BT2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da

Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT3: AVALIAÇÃO DA CINEMÁTICA DO TRAUMA (PADRÃO BÁSICO DE LESÕES). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT4: CHOQUE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT5: TRAUMA CRANIOENCEFÁLICO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT12: TRAUMA DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT13: FRATURA EXPOSTA DE EXTREMIDADES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT14: AMPUTAÇÃO TRAUMÁTICA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT15: TRAUMA DE PELVE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT17: SÍNDROME COMPARTIMENTAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT18: QUEIMADURA TÉRMICA (CALOR). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP1: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: ABERTURA MANUAL DAS VIAS AÉREAS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP2: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: ASPIRAÇÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP3: TÉCNICAS BÁSICAS DE MANEJO DE VIAS AÉREAS: CÂNULA OROFARÍNGEA (COF). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:
<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP4: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: CATETER DE OXIGÊNIO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de

Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP5: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: MÁSCARA FACIAL NÃO-REINALANTE COM RESERVATÓRIO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP6: DISPOSITIVOS PARA OXIGENOTERAPIA: MÁSCARA DE VENTURI. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP8: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: COMPRESSÃO DIRETA DA LESÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP9: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNIQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP10: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: PRESSÃO ARTERIAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP11: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: FREQUÊNCIA CARDÍACA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP12: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP13: AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: TEMPERATURA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP14: ESCALA DE COMA DE GLASGOW. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP15: COLOCAÇÃO DO COLAR CERVICAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP16: IMOBILIZAÇÃO SENTADA – Dispositivo tipo colete (KED). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP21: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP22: ROLAMENTO EM BLOCO 90°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP23: ROLAMENTO EM BLOCO 180°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP25: PRANCHAMENTO EM PÉ (2 PROFISSIONAIS). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

PE1: ASPECTOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DA SEGURANÇA DE CENA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

PE2: REGRAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

PE3: PRÁTICAS PARA A SEGURANÇA DO PACIENTE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

AC5: PCR E RCP ADULTO (GUIDELINES AHA 2015). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf>.

AMERICAN HEART ASSOCIATION – AHA. Destaques da American Heart Association 2015. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Texas: AHA, 2015. Disponível em: <<http://www.bombeiros.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/Atualiza%C3%A7%C3%A3o-das-Diretrizes-de-RCP-e-ACE-2015.pdf>>.

PHTLS: ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR AO TRAUMATIZADO. 8ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2016. Capítulos: Avaliação de Cena / local e EPI; Avaliação Inicial do Paciente; Considerações sobre Colar Cervical; Retirada de Capacete; Biomecânica do Trauma; Controle de Via Aérea e Ventilação; Choque; Pranchamento em Pé, Rolamento 90 e 180 Graus, Lesão Cerebral Traumática; Trauma Torácico; Trauma Musculoesquelético; Lesão por Queimadura.

RM7: PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA E ÓBITO NO APH. In: AZEVEDO, Cláudio Roberto Freire de (Org.). PROTOCOLOS DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA. Normas de Conduta Técnica e Gestora para Profissionais do SAMU 192. Regional Fortaleza. Volume 3. Fortaleza, CE: SMS Fortaleza, 2016. Disponível em: <<http://www.samu.fortaleza.ce.gov.br/index.php/repositorio-institucional/send/2-normas-de-conduta-tecnica-e-gestora/85-protocolos-de-suporte-basico-de-vida-samufor>>.

CONDUTOR SOCORRISTA

BC1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE (AGRAVO CLÍNICO). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE (AGRAVO CLÍNICO). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de

Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC3: OVACE: OBSTRUÇÃO DE VIAS AÉREAS POR CORPOS ESTRANHOS. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC4: PARADA RESPIRATÓRIA NO ADULTO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC5: CR e RCP – GUIDELINES AHA 2015. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC9: ALGORITMO GERAL DE PCR-RCP SBV – Guidelines AHA 2015. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BC15: INCONSCIÊNCIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT1: AVALIAÇÃO PRIMÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT2: AVALIAÇÃO SECUNDÁRIA DO PACIENTE COM SUSPEITA DE TRAUMA OU EM SITUAÇÃO IGNORADA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT3: AVALIAÇÃO DA CINEMÁTICA DO TRAUMA (PADRÃO BÁSICO DE LESÕES). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BT12: TRAUMA DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP8: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: COMPRESSÃO DIRETA DA LESÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP9: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNIQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

BP15: COLOCAÇÃO DO COLAR CERVICAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.

- BP21: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP22: ROLAMENTO EM BLOCO 90°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP23: ROLAMENTO EM BLOCO 180°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP25: PRANCHAMENTO EM PÉ (2 PROFISSIONAIS). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE1: ASPECTOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DA SEGURANÇA DE CENA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE2: REGRAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE3: PRÁTICAS PARA A SEGURANÇA DO PACIENTE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE5: RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DO CONDUTOR DE AMBULÂNCIA DO SAMU. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE6: REGRAS GERAIS NA CONDUÇÃO DE AMBULÂNCIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE7: REGRAS GERAIS PARA ESTACIONAMENTO DE AMBULÂNCIA E SINALIZAÇÃO DA VIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION – AHA. Destaques da American Heart Association 2015. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Texas: AHA, 2015. Disponível em: <<http://www.bombeiros.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/Atualiza%C3%A7%C3%A3o-das-Diretrizes-de-RCP-e-ACE-2015.pdf>>.
- PHTLS: ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR AO TRAUMATIZADO. 8ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2016. Capítulos: Avaliação de Cena / local e EPI; Avaliação Inicial do Paciente; Considerações sobre Colar Cervical; Retirada de Capacete; Biomecânica do Trauma; Controle de Via Aérea e Ventilação; Pranchamento em Pé, Rolamento 90 e 180 Graus; Trauma Musculoesquelético.
- RM7: PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA E ÓBITO NO APH. In: AZEVEDO, Cláudio Roberto Freire de (Org.). PROTOCOLOS DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA. Normas de Conduta Técnica e Gestora para Profissionais do SAMU 192. Regional Fortaleza. Volume 3. Fortaleza, CE: SMS Fortaleza, 2016. p. 75-76.



**CONCURSO PÚBLICO DO CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE MINAS
– CONSURGE - EDITAL Nº 16/2023**



Disponível em: <<http://www.samu.fortaleza.ce.gov.br/index.php/repositorio-institucional/send/2-normas-de-conduta-tecnica-e-gestora/85-protocolos-de-suporte-basico-de-vida-samufor>>.

ANEXO X – RELAÇÃO DE BASES POR MICRORREGIÃO

CENTRAL OPERAÇÃO	MICRORREGIÃO	BASE/MUNICÍPIO
VALE DO RIO DOCE	GOVERNADOR VALADARES	CONSELHEIRO PENA
		FREI INOCENCIO
		GALILEIA
		GOVERNADOR VALADARES
		CUPARAQUE
		ITANHOMI
		MANTENA
		MENDES PIMENTEL
		SARDOÁ
		TARUMIRIM
	VIRGOLANDIA	
	SANTA MARIA SUAÇUÍ/SÃO JOÃO EVANGELISTA	PEÇANHA
		SANTA MARIA DO SUAÇUÍ
		SÃO JOÃO EVANGELISTA
	RESPLENDOR	AIMORÉS
RESPLENDOR		
VALE DO AÇO	CARATINGA	AÇUCENA
		CARATINGA
		INHAPIM
		VERMELHO NOVO
	CORONEL FABRICIANO/TIMÓTEO	ANTONIO DIAS
		BELO ORIENTE
		CORONEL FABRICIANO
		SANTANA DO PARAÍSO
		TIMOTEO
	IPATINGA	DIONÍSIO
		IPATINGA
		PERIQUITO