

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Qualificação Profissional compõe, juntamente com o programa de avaliação de desempenho do servidor, o Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas - UNCISAL, compreendendo os temas e metodologias de capacitação os quais serão ofertados aos servidores, orientando a política de desenvolvimento de pessoas institucional.

Tanto o Programa de Qualificação Profissional de Avaliação do Servidor e o Sistema de Desenvolvimento dos Servidores são instrumentos da política institucional de gestão de pessoas, instruída por meio da Lei nº 8638 de 28 de março de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Programa de Qualificação Profissional dos servidores técnico- administrativos da UNCISAL, fundamenta-se nas diretrizes estabelecidas pelas leis que seguem:

Lei 5247 de 26 de julho de 1991, Regime Jurídico Único do servidor público civil do Estado de Alagoas, que versa sobre necessidade de lei que fixe critérios para promoção e ascensão do servidor público estadual, estabelecendo condições e procedimentos para tais; e estabelece os critérios para licença para capacitação profissional; e

Lei nº 8638 de 28 de março de 2022, que dispõe sobre a estruturação das carreiras dos profissionais de nível superior, médio e elementar da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas – UNCISAL.

3. OBJETIVOS

Em atenção ao que legislam os normativos supracitados, este plano tem o dever de estabelecer o conteúdo programático dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da carreira, de acordo com as necessidades da área de atuação, para fins de desenvolvimento alinhado com os objetivos da administração pública e atendimento aos critérios de progressão horizontal.

Cada ação de qualificação deverá ter a carga horária mínima de 20 horas, observando o total de 200h necessárias a cada interstício, conforme exigência legal.

Versar sobre o aproveitamento dos títulos para fins de progressão vertical com vistas a efetivação da estratégia de gestão por competências, estabelecida como norteadora da política de desenvolvimento e valorização de pessoas da UNCISAL desde seu PDI 2016-2019.

4. JUSTIFICATIVA

Diante das obrigações atribuídas a PROGESP/UNCISAL pela lei nº 8638/2022, estabelecendo que caberá ao setor de gestão de recursos humanos da UNCISAL, a elaboração do programa de qualificação profissional dos servidores da carreira de que trata a lei.

5. DIRETRIZES

Da oferta

São consideradas ações de qualificação aquelas que contribuam para o desenvolvimento do servidor, que atendam aos interesses institucionais e aos objetivos deste programa, apresentando-se nas formas de:

- I. Cursos e treinamentos presenciais e/ou à distância/online;
- II. Ações de Educação Permanente em Saúde;
- III. Seminários, Oficinas, Jornadas, Simpósios, Workshops, Mostra;
- IV. Congressos e
- V. Programas de capacitação, entendidos por integração de ações de qualificação/cursos que representam uma sequência didática e metodológica, de eixo temático convergente, ocorridos no interstício de um ano, acumulando numa única certificação a carga horária de seus componentes (Ex.: Programa Trilhas de Aprendizagem, da plataforma EVG/ENAP).

§1º Para fins de validação das ações de educação permanente, deve-se observar a carga horária mínima exigida por lei de 20 horas por curso de qualificação, art. 23, parágrafo único, Lei nº 8638/2022 . Quando esta não atender ao critério mencionado deve adequar-se a estrutura estabelecida para os programas de capacitação.

§ 2º Os cursos demandados pela UNCISAL, os quais não se apresentarem no catálogo da Escola de Governo-EGAL, estarão presentes no plano bianual de qualificação profissional, que deverá ser autorizado pela reitoria e encaminhado à SEPLAG para sugestão de inclusão no plano estadual de capacitação de pessoal, de responsabilidade desta secretaria conforme art. 32, inciso II da lei nº 6010/1998.

§ 3º Quando proveniente de demanda emergente o curso de capacitação deverá ser autorizado e acompanhado pelo serviço de desenvolvimento de pessoas de referência da unidade, que comunicará sua ocorrência e justificativa a PROGESP, no requerimento de certificação.

§ 4º Quando ofertados pela UNCISAL na modalidade on-line, os cursos serão oferecidos nas plataformas da universidade e seus respectivos aplicativos acessórios, são elas: *Moodle e Google for Education e outras similares*;

§ 5º Para acesso aos cursos internos online será obrigatório o uso do e-mail institucional.

Da Autorização

Serão considerados autorizados todos os cursos que atenderem às especificações de oferta, desde que:

Ofertados pela UNCISAL, EGAL e seus respectivos parceiros e convênios, além das secretarias, órgãos, autarquias e fundações que compõem os três poderes do Estado de Alagoas;

Ofertados pelas plataformas ENAP, UNASUS, AVAMEC, Aprenda Mais e/ou aquelas reconhecidas por órgão competente e por instituições de ensino técnico, profissionalizante e/ou superior, públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC.

As autorizações para participação em ações de qualificação que demandem afastamento das atividades, devem seguir as orientações constantes da resolução nº10 de 12 de maio de 2016 do Conselho Universitário, que regulamenta e estabelece os processos necessários para tal.

Da validação

Serão considerados válidos os certificados de cursos que atenderem a carga horária prevista em legislação vigente que verse sobre o Plano de Cargo e Carreiras dos servidores da UNCISAL, desde que cumpram os requisitos de oferta e autorização e estejam diretamente relacionados à área de atuação do servidor;

Serão considerados válidos os cursos para aprendizagem de língua estrangeira e aqueles voltados à qualificação para pesquisas científicas, observando o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e assistência que rege a UNCISAL.

Os certificados de cursos cujo conteúdo do documento esteja em língua estrangeira, somente serão aceitos com a tradução realizada por um tradutor público juramentado, conforme disposto no artigo 192 do Código de Processo Civil;

Não serão considerados válidos os certificados de ações de qualificação anteriormente utilizados em progressão funcional;

6. PÚBLICO ALVO

Servidores das carreiras de quadro permanente e suplementar presentes regidos pela lei nº 8638 de 28 de março de 2022, que trata da carreira dos servidores de nível superior, médio e elementar desta universidade.

7. INSTRUMENTOS NORTEADORES DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Foram considerados quando da elaboração das diretrizes, eixos temáticos e linhas de atuação deste programa os seguintes documentos:

- I. Lei nº 8638 de 28 de março de 2022;
- II. Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. Regimento da UNCISAL e
- IV. Programa de avaliação de estágio probatório.

8. EIXOS DE CAPACITAÇÃO

O programa de qualificação profissional da UNCISAL apresenta dois eixos de capacitação, que são condizentes com a estrutura de seus serviços de desenvolvimento de pessoas, são eles:

- I. Educação Continuada - Compreendida como processo de atualização técnico- científica contínua oferecendo ao profissional reflexão e qualificação no exercício das funções e práticas vinculadas à área de atuação, além de promover o desenvolvimento pessoal e profissional; e
- II. Educação Permanente - “A Educação Permanente é aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações e ao trabalho. Propõe-se que os processos de capacitação dos trabalhadores da saúde tomem como referência as necessidades de saúde das pessoas e das populações, da gestão setorial e do controle social em saúde, tenham como objetivos a transformação das práticas profissionais e da própria organização do trabalho e sejam estruturados a partir da problematização do processo de trabalho.”

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CERTIFICADOS

Ações de qualificação

Considerando a complexidade da estrutura funcional da UNCISAL, serão atualizados bianualmente os cursos ofertados pela instituição, e suas unidades, assim como o eixo temático destes. Devendo, portanto, estarem previstos no programa de qualificação bianual, a ser confeccionado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas–

PROGESP, através de sua Supervisão de Desenvolvimento de Pessoas – SUDES em conjunto com as representações de gestão de pessoas das unidades que compõem a UNCISAL.

Os cursos que abordam o desenvolvimento em atividades consideradas meio para a efetivação da administração pública, a exemplo dos ofertados pela EGAL e ENAP, além de cursos de língua estrangeira e voltados a qualificação em pesquisa científica serão considerados válidos para todas as carreiras a que se refere este programa.

Os cursos voltados à qualificação em atividades finalísticas devem estar alinhados às atribuições do cargo, conforme previsto na legislação vigente, bem como às necessidades da área de atuação. Conforme disposto no Art. 19, inciso III, da Lei nº 8.638/2022, nesses casos, é necessário que a UNCISAL emita uma declaração atestando o aproveitamento do conteúdo do curso.

Para fins de avaliação dos cursos utilizados nas progressões horizontais, serão considerados os critérios dispostos na tabela que segue:

Subcritério	Forma de comprovação	Validade
Aperfeiçoamento	Certificados de curso de aperfeiçoamento, contendo a carga horária e devendo atender aos critérios dispostos nos itens 5 e 9 deste programa.	Carga horária mínima de 180 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC ou Conselho Profissional competente. Para este subcritério, não existe prazo de validade do certificado.
Participação em Cursos e Eventos - Nacionais e internacionais	Para os cursos são válidos os certificados emitidos pela instituição realizadora do curso, contendo a carga horária mínima, devendo atender aos critérios dispostos nos itens 5 e 9 deste programa.	Para este subcritério, serão considerados os certificados adquiridos nos últimos 5(cinco) contados da última progressão horizontal. Não serão considerados cursos de idioma, graduação, especialização, mestrado, doutorado e similares.
Idioma	Certificados emitidos por escola de línguas reconhecida com a informação do nível de proficiência do aluno.	Para este subcritério, não existe prazo de validade do certificado.

10.EIXOS TEMÁTICOS

O Programa de Qualificação dos servidores da UNCISAL será composto por 6 (seis) eixos de desenvolvimento:

- I. Essencial
- II. Comportamental
- III. Saúde
- IV. Educação
- V. Gestão
- VI. Técnico

Essencial – Compreende o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades básicas, englobando as temáticas abaixo listadas:

- I. Conduta e Ética no Serviço Público;
- II. Legislação;
- III. Plataforma e Ferramentas Digitais;
- IV. Informática;
- V. Redação e Linguagem;
- VI. Gestão do tempo;
- VII. Gestão do conhecimento;
- VIII. Inovação e Tecnologia;
- IX. Fundamentos e Metodologia da Pesquisa.

Comportamental – Compreende o aprimoramento das habilidades interpessoais e comportamentais, englobando as temáticas abaixo listadas:

- I. Comunicação e Oratória;
- II. Inteligência emocional;
- III. Desenvolvimento em equipe;
- IV. Diversidade e Inclusão;
- V. Autodesenvolvimento;
- VI. Leitura de cenários;
- VII. Produtividade e Proatividades;
- VIII. Gestão de conflitos;e
- IX. Língua Estrangeira.

Saúde – Compreende o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades relacionados às políticas de saúde pública, englobando as temáticas abaixo listadas:

- I. Promoção e Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- II. Níveis de Atenção à Saúde: Básica, Urgência e Emergência;

- III. Atenção Especializada
- IV. Atenção Hospitalar;
- V. Redes de Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- VI. Gestão do Trabalho em Saúde;
- VII. Educação em Saúde; e
- VIII. Humanização em Saúde.

Educação - Compreende o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades relacionados às políticas de educação pública, englobando as temáticas abaixo listadas:

- IX. Gestão Educacional;
- X. Gestão Pedagógica;
- XI. Liderança Educacional;
- XII. Gestão de Resultados Educacionais;
- XIII. Avaliação Educacional;
- XIV. Direito Educacional;
- XV. Cultura Digital na Educação;e
- XVI. Cultura Inclusiva na Educação.

Gestão – Compreende o desenvolvimento das atividades de gestão pública, englobando as temáticas abaixo listadas:

- XVII. Liderança;
- XVIII. Gestão por competência;
- XIX. Planejamento;
- XX. Gestão de Projetos;
- XXI. Ciência de Dados;
- XXII. Gestão de Pessoas;
- XXIII. Negociação e influência;e
- XXIV. Governança.

Técnico – Compreende o desenvolvimento das atividades inerentes às atribuições técnicas da área de atuação do servidor, englobando as temáticas abaixo listadas:

1. Carreiras: Técnico superior em saúde (Atividades Finalísticas) e Analista em Saúde.

Cargo	Especialidade	Temáticas
Especialista em Saúde / Assistente Social	Assistência Social	1. Fundamentos sócio-históricos do Serviço Social; questão social, Estado e política social. 2. Política social e suas origens; tendências no Welfare State e no neoliberalismo; política social brasileira. 3. Ética e práxis profissional: o Código de Ética Profissional e o projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; instrumentalidade do Serviço Social. 5. Seguridade social e direitos sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais.

		6. Saúde e Serviço Social; política de saúde; Lei Orgânica da Saúde - LOS; Sistema Único de Saúde - SUS; parâmetros de atuação do Serviço Social na saúde. 7. Previdência social; benefícios previdenciários; benefício de prestação continuada. 8. Assistência social; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Sistema Único da Assistência Social - SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; conferências da Assistência Social; benefícios eventuais; planos de Assistência Social - diretrizes para elaboração; atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política pública para crianças e adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. 10. Política pública para idosos; Estatuto do Idoso. 11. Política pública para pessoas com deficiência (auditiva, visual, motora e mental). 12. Serviço Social na Educação. 13. Controle social das políticas sociais; mecanismos de controle social. 14. Famílias e políticas sociais no Brasil.
Especialista em Saúde	Biologia	1. Legislação Profissional. 2. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. 3. Normas de assepsia. 4. Amostragem. 5. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. 6. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. 7. Biossegurança em laboratório. 8. Biologia Celular e Molecular; Conceitos básicos de imunologia; Estrutura, função e produção de anticorpos; Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. 9. Parasitologia e Microbiologia. 10. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. 11. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. 12. Anatomia e Fisiologia Humana. 13. Histologia e Embriologia. 14. Genética Geral. 15. Bioquímica básica. 16. Monitoramento ambiental. 17. Avaliação de impactos ambientais. 18. Valoração de danos ambientais. 19. Legislação ambiental. 20. Conservação de recursos naturais. 21.

		Controle biológico de pragas e doenças. 22. Ética profissional.
Especialista em Saúde / Biomédico	Biomedicina	1. Administração laboratório clínico: conceitos e princípios; procedimentos operacionais padrão. 2. Controle de qualidade: interno e externo; interferentes sobre os resultados das análises; correlações clínico-laboratoriais. 3. Esterilização em laboratório clínico: métodos físicos e químicos; aplicações. 4. Biossegurança: níveis e mapas de risco. 5. Ética profissional e responsabilidade do Biomédico. 6. Bioquímica: metodologia analítica; princípios colorimetria; química seca; eletroforese e imunoeletroforese; glicemia de jejum; curva glicêmica; hemoglobina glicada; lipídeos totais e suas frações; proteínas totais e suas frações; bilirrubina total e frações; ionograma; equilíbrio ácido básico; enzimologia da função hepática; marcadores da função miocárdica; avaliação da função renal. 7. Urinálise: coleta de urina; análise física e química; sedimentoscopia; análise de urina com tempo marcado. 8. Imunologia e sorologia: princípios fluorimetria; nefelometria; imunocromatografia; marcadores sorológicos do HIV, toxoplasmose, sífilis; hepatites B e C; marcadores tumorais; imunofluorescência direta e indireta. 9. Microbiologia: coleta e processamento das amostras; meios de cultura e isolamento; rotinas em coprocultura, cultura de urina e de secreções; baciloscopia. 10. Parasitologia: técnicas coproparasitológicas; identificação parasitária. 11. Hematologia: coleta e anticoagulantes; esfregaços e colorações; determinação hematológica manual e automatizada; princípios de automação; contagem de plaquetas; estudo morfológico das hemácias e leucócitos, coagulopatias; tempo de sangria; tempo de coagulação; tempo de protrombina com atividade enzimática e tempo de tromboplastina parcial ativada. 12. Imuno-hematologia: prova direta e reversa; teste de Coombs. 13. Líquidos corporais: câmaras de contagem Neubauer e Fuchs-Rosenthal; líquido cefalorraquidiano. 14. Citogenética: etapas do ciclo celular; metodologia para estudo dos cromossomos do ser humano; cultura de tecidos; análise do

		cariótipo; bandeamento cromossômico; alterações numéricas e estruturais dos cromossomos; cromossomo Philadelphia.
Especialista em Saúde/ Farmacêutico Bioquímico	Bioquímica/	1. Métodos de coleta, conservação e transporte de amostras biológicas. 2. Métodos de esterilização e desinfecção. 3. Bioquímica: métodos e instrumentos utilizados na determinação de analitos bioquímicos; avaliação laboratorial das funções cardiovascular, endócrina, hepática e renal; avaliação laboratorial do metabolismo dos carboidratos e do ferro; proteínas e enzimas de interesse clínico. 4. Imunologia: execução e interpretação de técnicas e métodos de diagnóstico imunológico: ELISA e sorologia. 5. Parasitologia: protozoários e helmintos causadores de doenças parasitárias: transmissão, patogenia e estudo morfológico; métodos e colorações para o diagnóstico laboratorial de parasitoses humanas. 6. Hematologia: execução do hemograma e sua interpretação nos processos infecciosos, alérgicos e leucêmicos; anemias; coagulograma. 7. Urinálise: métodos de exame físico e químico da urina e correlações clínicas. 8. Micologia: procedimentos laboratoriais para o diagnóstico das micoses. 9. Microbiologia: meios de cultura; métodos de coloração e semeadura utilizados em bacteriologia clínica; métodos de identificação de bactérias Gram negativas e Gram positivas; antibiograma; resistência bacteriana. 10. Legislação: RDC/ANVISA nº 302, de 13/10/2005; RDC/ANVISA nº 306, de 07/12/2004. 11. Sistema Único de Saúde (SUS).
Especialista em Saúde	Educação Física	1. Treinamento Desportivo: Evolução e princípios científicos; Treinamento das diferentes variáveis da aptidão física. 2. Periodização do treinamento. 3. Fisiologia humana e do esforço. 4. Crescimento e desenvolvimento motor. 5. Atividade física, saúde e qualidade de vida. 6. Testes, medidas e avaliações em Educação Física: Definição e objetivos; seleção de testes e medidas; avaliação da aptidão física e da composição corporal; avaliação postural. 7. Primeiros socorros no esporte e no lazer. 8. Interdisciplinaridade e saúde. 9. Avaliação e prescrição de exercícios para populações especiais. 10. Ética profissional.

Especialista em Saúde/ Enfermeiro	Enfermagem	1. Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. 2. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção e controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. 3. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. 4. Ética e bioética em enfermagem. 5. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. 6. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. 7. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. 8. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puerpera e ao neonato; aleitamento materno. 9. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos. 10. Enfermagem em saúde ocupacional. 11. Consulta de enfermagem em saúde do trabalhador. 12. Vigilância epidemiológica em saúde do
-----------------------------------	------------	--

		trabalhador. 13. Bioestatística aplicada à saúde ocupacional. 14. Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST, instituída pelo Decreto nº 7.602, de 07/11/2011. 15. Assistência nos primeiros socorros. 16. Biossegurança. 17. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978: NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-15, NR-16, NR-17, NR-31 e NR-32. 9. Aspectos psicológicos e qualidade de vida do trabalhador. 18. Ergonomia aplicada ao trabalho. 19. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. 20. Instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação de programas e planos. 21. Política Nacional de Promoção da Saúde. 22. Prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. 23. Acidente do trabalho. 24. Biossegurança na enfermagem. 25. Legislação em saúde do trabalhador. 26. Fundamentos da prática do trabalho na enfermagem. 19. Ética e Bioética em enfermagem. 27. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde.
Especialista em Saúde/ Farmacêutico	Farmácia	1. Prescrição medicamentosa: normas gerais; dispensação. 2. Assistência farmacêutica: programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos. 3. Boas práticas farmacêuticas. 4. Uso racional de medicamentos. 5. Ética farmacêutica. 6. Medicamentos genéricos. 7. Farmacologia: farmacocinética; farmacodinâmica; hipoglicemiantes orais e injetáveis; antimicrobianos; antifúngicos. 8. Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas; métodos gerais de controle de qualidade de matérias-primas e formas farmacêuticas. 9. Fisiologia: fisiologia cardiovascular; fisiologia renal. 10. Bioquímica: estrutura e função dos aminoácidos, proteínas, carboidratos e lipídeos; enzimologia. 11. Noções de imunologia.
Especialista em Saúde/ Fisioterapeuta	Fisioterapia	1. Anatomia e fisiologia cardiovascular, respiratória, musculoesquelética e neurológica. 2. Cardiopatias e pneumopatias.

		3. Recursos, métodos e técnicas em fisioterapia geral: eletrotermofototerapia; prescrição de exercícios físicos aeróbios e de resistência; técnicas de higiene brônquica; técnicas de reexpansão pulmonar; dispositivos de higiene brônquica – Shaker, Flutter e Acapella. 4. Recursos, métodos e técnicas em fisioterapia neurológica e desportiva: treino de equilíbrio; controle motor; treino de marcha; fisioterapia com suporte parcial de peso; facilitação neuromuscular; fisioterapia no tônus e movimentos anormais; técnicas de inibição motora e de controle do tônus muscular; técnicas de estimulação elétrica; prescrição de exercícios dinâmicos; exercícios somatossensoriais; exercícios de estimulação vestibular. 5. Fisioterapia cardiofuncional: semiologia e propedêutica; prescrição de exercícios aeróbios e resistidos em cardiopatias; fisioterapia nas arritmias cardíacas e hipertensão arterial sistêmica (HAS); fisioterapia em pré e pósoperatório de cirurgia cardiovascular. 6. Fisioterapia pneumofuncional: semiologia e propedêutica no paciente adulto, pediátrico e neonatal; oxigenoterapia e aerossolterapia; ventilação mecânica invasiva e não-invasiva e desmame; monitoração respiratória; fisioterapia em pré e pósoperatório de cirurgia abdominal; traqueostomias; técnica de aspiração; fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia torácica. 7. Fisioterapia neurofuncional: semiologia e propedêutica no paciente adulto, pediátrico e neonatal; doenças neurológicas e reabilitação – doenças degenerativas do sistema nervoso, traumatismo do sistema nervoso; vasculopatias; nevralgias; paralisia facial; esclerose múltipla; síndrome do neurônio motor superior e inferior; hemiplegia, tetraplegia, paraplegia, hemiparesia, tetraparesia e paraparesia; polineuropatias; distúrbios musculares; lesões nervosas periféricas; lesões medulares; distúrbios do tônus muscular 8. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia: semiologia e propedêutica no paciente adulto, pediátrico e neonatal; doenças musculoesqueléticas e reabilitação – abordagem fisioterapêutica da capsulite adesiva do ombro; lesão de tendões do
--	--	--

		ombro, cotovelo, punho e mão, quadril, joelho e tornozelo e dedos; síndrome do desfiladeiro torácico; síndrome do túnel do carpo; treinamento proprioceptivo; treinamento de alongamento e força muscular; cinesioterapia; abordagem fisioterapêutica da reabilitação específica da mão; abordagem fisioterapêutica na lesão dos ligamentos do ombro, cotovelo, punho e mão, quadril, joelho e tornozelo e dedos; abordagem fisioterapêutica nas fraturas dos membros superiores, inferiores e coluna vertebral; abordagem fisioterapêutica no pré e pós-operatório de cirurgias ortopédicas e traumatológicas no esporte; abordagem fisioterapêutica no tratamento dos desvios da coluna vertebral (escoliose, hipercifose, hiperlordose); abordagem fisioterapêutica no tratamento da doença degenerativa discal, hérnia de disco, lombalgias, cervicalgias e dorsalgias; abordagem fisioterapêutica nas dores referidas e irradiadas. 9. Fisioterapia em pediatria e neonatologia neurológica: semiologia e propedêutica; doenças em pediatria e neonatologia e reabilitação – desenvolvimento neuropsicomotor; paralisia cerebral; Síndrome de Down; malformações do tubo neural (espinha bífida). 10. Fisioterapia preventiva: orientações gerais, orientações aos pacientes e aos responsáveis, orientações ergonômicas, orientações para o trabalho, orientações domiciliares e medidas gerais de educação para saúde. 11. Ética em fisioterapia. 12. Gestão em fisioterapia; administração em fisioterapia. 13. Anatomia e fisiologia cardiovascular, respiratória, musculoesquelética e neurológica. 14. Neuropatias e doenças musculoesqueléticas no paciente adulto, pediátrico e em neonatologia. 15. Recursos, métodos e técnicas em fisioterapia geral: prescrição de exercícios físicos aeróbios e de resistência; técnicas de higiene brônquica; técnicas de reexpansão pulmonar; dispositivos de higiene brônquica. 16. Fisioterapia em cardiologia (cardiofuncional): semiologia, prescrição de exercícios e propedêutica na fisioterapia cardiovascular; reabilitação nas doenças cardiovasculares; reabilitação de coronariopatias; reabilitação nas insuficiências cardíacas; reabilitação nas
--	--	--

		arritmias cardíacas; reabilitação e manejo fisioterapêutico na hipertensão arterial sistêmica (HAS); fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia cardiovascular. 17. Fisioterapia pneumofuncional: semiologia e propedêutica na fisioterapia respiratória; reabilitação das doenças pulmonares inflamatórias; reabilitação das doenças pulmonares obstrutivas crônicas (DPOC); reabilitação das doenças pulmonares restritivas (DPR), reabilitação das doenças pleurais; fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia abdominal; traqueostomias; fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia torácica. 18. Recursos, métodos e técnicas em fisioterapia respiratória: manejo fisioterapêutico nas oxigenoterapia, aerossolterapia no paciente adulto, pediátrico e neonatal; ventilação mecânica invasiva e não-invasiva, desmame da ventilação mecânica no paciente adulto, pediátrico e neonatal; monitoração respiratória no paciente adulto; técnica de aspiração no paciente adulto; pediátrico e neonatal; técnicas de desenvolvimento pulmonar. 19. Fisioterapia em paciente grave: manejo e propedêutica fisioterapêutica geral do paciente grave; manejo da saturação de oxigênio; controle respiratório; paciente queimado, politraumatizado, recém-afogado, parada cardiorrespiratória; fisioterapia em nefrologia; fisioterapia em oncologia. 20. Fisioterapia em pediatria e neonatologia: manejo fisioterapêutico e propedêutica em pediatria e neonatologia respiratória; doenças respiratórias comuns da infância (bacterianas, fúngicas e viróticas); reabilitação respiratória precoce em neonatologia; técnicas de desenvolvimento neuropsicomotor. 21. Fisioterapia preventiva: orientações gerais, orientações aos pacientes e aos responsáveis, orientações ergonômicas, orientações para o trabalho, orientações domiciliares e medidas gerais de educação para saúde. 22. Ética em fisioterapia. 23. Gestão em fisioterapia; administração em fisioterapia.
Especialista em Saúde/ Fonoaudiólogo	Fonoaudiologia	1. Desenvolvimento intrauterino. 2. Desenvolvimento global da criança. 3. Desenvolvimento psicomotor. 4. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. 5. Motricidade orofacial; anatomia e fisiologia

		do sistema estomatognático. 6. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. 7. Transtornos da deglutição em crianças. 8. Alterações fonoaudiológicas. 9. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. 10. Linguagem: anatomofisiologia da linguagem e aprendizagem. 11. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 12. Linguística: fonética e fonologia da língua portuguesa aplicadas à fonoaudiologia. 13. Transtornos da linguagem e da aprendizagem: conceituação; classificação e etiologia. 14. Avaliação e tratamento fonoaudiológico nos transtornos de linguagem e de aprendizagem. 15. Voz: anatomia e fisiologia da laringe. 16. Patologias laríngeas: conceituação; classificação e etiologia. 17. Avaliação; diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. 18. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. 19. Noções de psicoacústica. 20. Audiologia clínica: avaliação; diagnóstico; prognóstico. 21. Processamento auditivo central. 22. Atuação do Fonoaudiólogo. 23. Saúde pública: prevenção e intervenção precoce. 24. Fonoaudiologia em uma instituição: escola. 25. A fonoaudiologia na relação multidisciplinar: interpretação de laudos em áreas afins. 26. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.
Especialista em Saúde/ Médico Veterinário	Medicina Veterinária	1. Ética em pesquisa científica, criação e experimentação animal. 2. Técnicas de sedação, anestesia, tranquilização e analgesia aplicada a camundongos e ratos. 3. Manejo reprodutivo, nutrição e aspectos sanitários de pequenos roedores. 4. Transporte de animais de laboratório. 5. Técnicas de eutanásia de animais de laboratório (ratos, camundongos, coelhos). 6. Descarte de carcaças e de material contaminado. 7. Biossegurança em laboratório de pesquisa e biotério de criação e experimentação de pequenos roedores. 8. Legislação brasileira para uso de animais em pesquisa. 9. Controle aplicado ao macro e micro ambiente. 10. Enriquecimento ambiental. 11. Vias de administração e coletas de fluidos (ratos, camundongos e coelhos). 12. Técnicas de Reconhecimento do comportamento da dor e estresse. 13. Cuidados pós-operatórios.

Especialista em Saúde/ Nutricionista	Nutrição	1. Nutrientes: classificação; fontes alimentares; biodisponibilidade; função; digestão; absorção e metabolismo. 2. Alimentos funcionais e nutracêuticos. 3. Grupos de alimentos e guias alimentares. 4. Planejamento de cardápios e gêneros alimentícios em Unidades de Alimentação e Nutrição. 5. Métodos e técnicas de preparo dos alimentos. 6. Boas práticas de fabricação de alimentos e análise de perigos e pontos críticos de controle. 7. Contaminação microbiológica e fatores que influenciam o crescimento dos microrganismos em alimentos. 8. Doenças de veiculação hídrica e alimentar. 9. Agrotóxicos em alimentos: riscos e consequências. 10. Processo saúde e doença e seus condicionantes. 11. Avaliação do estado nutricional em diferentes grupos etários. 12. Política nacional de alimentação e nutrição. 13. Programa nacional de alimentação escolar. 14. Programa saúde na escola. 15. Programa de alimentação do trabalhador. 16. Aspectos fisiopatológicos e dietoterápicos na obesidade e comorbidades associadas; nos sistemas digestório; cardiovascular; renal e no câncer. 17. Código de Ética do Nutricionista. 18. Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas: nº 465/2010, nº 419/2008, nº 418/2008 e nº 390/2006.
Especialista em Saúde/ Odontólogo	Odontologia	1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 2. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. índices epidemiológicos específicos em saúde bucal Aparelho estomatognático: desenvolvimento da face. cavidade oral e dentes. Diagnóstico, semiologia buco-facial, exames complementares 3. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho Patologia Periodontal, doença gengival e periodontal-diagnóstico e tratamento Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais, distúrbios psicogênicos 4. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos Lesões

		mais freqüentes da cavidade bucal: candidíase. gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, tuberculose, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em Odontologia. 5. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes Terapêutica Odontológica - analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e analgésicos de uso local em odontologia Fluorterapia - uso sistêmico e tópico Aspectos etiológicos e clínicos. 6. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. 7. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. 8. Emergências em odontologia Endodontia Medicação e antibioticoterapia sistêmica; Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos raios-X e interpretações radiográficas; Terapêutica de emergência/urgência em odontologia. Biossegurança na prática odontológica. 9. Hepatites virais (A, B e C). AIDS Imunizações. Medidas de precaução universal. Lavagem de mãos (técnicas) Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho Traumatismos em dentes anteriores. Exame clínico e radiográfico. Lesões das estruturas dentárias materializadas e da polpa Lesões dos tecidos periodontais. 10. Dentição permanente - tratamento e diagnóstico. Trinca do esmalte. Fratura não-complicada da coroa. Fratura complicada da coroa Fratura de coroa e raiz Concessão. Subluxação. Luxação Deslocamento completo do dente Dentição decídua - tratamento e prognóstico
Especialista em Saúde/ Psicólogo	Psicologia	1. Teorias e técnicas psicoterápicas. 2. Teorias e sistemas psicológicos. 3. Teorias da Personalidade. 4. Técnicas de avaliação psicológica. 5. Psicopatologia. 6. Teorias do desenvolvimento humano. 7. Metodologia de

		pesquisa psicológica. 8. Metodologia de intervenção psicossocial. 9. Psicologia e políticas públicas de assistência social. 10. Psicologia e o Sistema Único de Saúde. 11. Psicologia e processos socioculturais. 12. Ética profissional para o Psicólogo. 13. Psicologia da aprendizagem. 14. Problemas escolares e dificuldades na aprendizagem. 15. Políticas públicas para infância e juventude. 16. Políticas de saúde na escola. 17. Processos educacionais. 18. Psicomotricidade. 19. Metodologia da pesquisa científica. 20. Avaliação e diagnóstico psicopedagógico. 21. Entrevista psicológica. 22. Políticas Públicas em Educação 23. Metodologia de intervenção psicopedagógica.
Especialista em Saúde	Radiologia	1. Radioproteção. 2. Dosimetria e radiobiologia. 3. Efeitos biológicos das radiações. 4. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 5. Operação de equipamentos em radiologia. 6. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 9. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. 10. Contaminação radioativa: fontes, prevenção e controle. 11. Processamento de imagens digitais. 12. Anatomia humana. 13. Legislação radiológica e segurança no trabalho. 14. Ética profissional.
Especialista em Saúde/ Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional	1. Fundamentos de terapia ocupacional: história; conceito; raciocínio clínico; processo de terapia ocupacional; desempenho ocupacional; análise de atividades; relação terapêutica; papel clínico. 2. Terapia ocupacional e as disfunções físicas: clínica de ortopedia e clínica de neurologia; avaliação de desempenho ocupacional: áreas; componentes; aplicação de testes de desempenho ocupacional; tratamentos de terapia ocupacional; tratamentos das atividades de vida diária; aplicação de atividades terapêuticas ocupacionais; tratamentos dos componentes de desempenho ocupacional; integração sensorial; tecnologia assistiva: órteses; adaptações; comunicação

		alternativa; planejamento em acessibilidade. 3. Terapia ocupacional no contexto hospitalar: papel do Terapeuta Ocupacional no contexto hospitalar. 4. Terapeuta Ocupacional na reabilitação física: reabilitação do membro superior. 5. Terapia ocupacional e saúde mental. 6. O Terapeuta Ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. 7. Terapia ocupacional geriátrica e gerontológica; terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. 8. Oficinas terapêuticas. 9. Legislação do Terapeuta Ocupacional e Ética profissional: princípios e normas que regem o exercício profissional do terapeuta ocupacional. 10. Terapia ocupacional nas áreas: traumato ortopédica; reumatológica; neurológica; neonatologia e em queimados; próteses e órteses; adaptações; amputações (na criança e no adulto); conduta da terapia ocupacional em amputados. 11. Patologias do sistema nervoso central e periférico; terapia ocupacional no paciente neurológico; Conceito Neuroevolutivo Bobath; úlceras por pressão; desenvolvimento neuro-psicomotor; avaliações específicas em terapia ocupacional; desempenho funcional nas atividades da vida diária (AVD) e prática (AVP); abordagens terapêuticas: geral e específica; conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional; reabilitação em contextos hospitalares; os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial; recursos; técnicas, e condutas terapêuticas em terapia ocupacional; habilitação/reabilitação; ocupação terapêutica: princípios e fundamentos; habilidades motoras gerais; políticas de saúde mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência; reforma psiquiátrica; doenças e deficiências mentais; psicopatologia: natureza e causa das doenças e dos distúrbios mentais; terapia ocupacional na saúde mental e psiquiatria; terapia ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social; terapia ocupacional e tecnologia assistiva.
--	--	--

2. Carreiras: Técnico Superior em Apoio à Saúde (Atividades de Apoio) e Analista Administrativo

Cargo	Especialidade	Temáticas
Especialista Administrativo em Saúde/ Administrador	Administração	01. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001 02. Funções administrativas - características e usos. Administração de materiais, controle de estoque e armazenagem 03. Administração de Recursos Humanos e Pessoal 04. Administração Financeira de organizações públicas. 05. Organização, sistemas e métodos. 06. Sistemas de informação para administração. 07. Comunicações Administrativas. 08. Métodos e prática de pesquisa, elaboração de projetos, relatórios técnicos e pesquisas científicas. Planejamento estratégico e PDCA. 09. Liderança, poder, conflitos e racionalização na organização 10. Conhecimentos da Lei nº 5.247/91- regime Jurídico Único dos Servidores do Estado de Alagoas
Especialista Administrativo em Saúde/ Analista de Sistema	Análise de Sistema	1. Sistemas operacionais: conceitos básicos; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos. 2. Redes de computadores: conceitos básicos; redes locais e de longa distância; arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; topologias; protocolos; segurança. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. 3. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; análise e projeto

		orientado a objetos. 4. Banco de dados: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; banco de dados relacionais; modelagem de dados; conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. 5. Engenharia de software: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle. 6. Arquitetura e organização de sistemas de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização da memória e da CPU. 7. Gerenciamento de serviço ITIL: provedor; clientes internos externos; processos; funções. 8. Ciclo de vida de serviços ITIL. 9. Estratégia de serviços ITIL: governança; gerenciamento de riscos; ativos de serviços; processo da estratégia de serviços. 10. Desenho de serviços ITIL: processos de desenho serviços; gerenciamento catálogo de desenho de serviço; gerenciamento de nível de serviço; gerenciamento de disponibilidade de serviços; gerenciamento de continuidade de serviço; gerenciamento de segurança da informação. 11. Transição de serviços ITIL: planejamento e suporte da transição; gerenciamento de configuração de ativo de serviço; gerenciamento de conhecimento; gerenciamento de mudança; gerenciamento de liberação. 12. Operação de serviços ITIL:
--	--	---

		gerenciamento de incidente; gerenciamento de evento; cumprimento de requisição; gerenciamento de problema; gerenciamento de acesso; central de serviço. 13. Melhoria contínua de serviços ITIL: MSC e PDCA.
Especialista Administrativo em Saúde	Arquitetura	1. Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projetos. Programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira. Conhecimento de AutoCAD. 2. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. 3. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Ambiência na saúde: diretrizes, conceitos e metodologias participativas Arquitetura na saúde: projetos de ambiência e normas para os EAS. Arquitetura e ambientes: relação pessoa x ambientes ou elementos da psicologia ambiental, métodos de avaliação qualitativa dos espaços construídos. Acessibilidade. Desenho universal e arquitetura inclusiva nos espaços do SUS. Planos de intervenção e Conceitos de biossegurança. 5. Ética profissional: legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação.
Especialista Administrativo em Saúde/ Técnico em Assuntos Educacionais	Assuntos Educacionais	1. Lei nº 9.394/96, de 20/12/1996: estrutura e funcionamento da Educação Básica e Superior no Brasil. 2. Lei nº 10.861, de 14/04/2004: SINAES e ENADE - limites e possibilidades da avaliação do Ensino Superior no Brasil. 3. Diretrizes Curriculares

		Nacionais dos Cursos de Ensino Superior: orientações legais gerais. 4. Avaliação: tipos e concepções. 5. Currículo e temas contemporâneos: diversidade sociocultural; mundo do trabalho; inclusão social. 6. Gestão e coordenação dos processos educacionais: conceitos de administração; a administração pública e os processos democráticos. 7. A relação ensino, pesquisa e extensão no Ensino Superior: importância; impacto social e formação de egresso. 8. Estado e Ensino Superior no Brasil. 9. Utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação: EAD; as TICs no Ensino Superior. 10. Ética Profissional.
Especialista Administrativo em Saúde/ Bibliotecário	Biblioteconomia	1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação; seus princípios fundamentais, evolução e suas relações com outras ciências; biblioteca: evolução do conceito; funções; tipos de documentos e finalidades; história dos registros do conhecimento; a biblioteca na sociedade; o profissional Bibliotecário: formação; mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2. Administração de bibliotecas e serviços de informação: estrutura organizacional da biblioteca; planejamento; organização e administração de unidades de informação e recursos: materiais; financeiros; informacionais e humanos; ação cooperativa em bibliotecas: importância e critério de execução; marketing em bibliotecas; administração de produtos e serviços informacionais. 3. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: representação descritiva dos registros do conhecimento: princípios de

		catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; AACR2 e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes; metadados “dublin core”; representação temática dos registros do conhecimento: evolução histórica e conceitual da indexação; conceitos e mecanismos básicos; indexação manual; semiautomática e automática; linguagens documentárias; sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação; histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey - CDD; Classificação Decimal Universal - CDU; classificações especializadas; tesaurus: conceitos, termos, descritores; recuperação da informação: evolução histórica e conceitual; mecanismos; controle bibliográfico local; nacional e internacional; desenvolvimento de coleções; comunicação científica; preservação do acervo. 4. Profissão do Bibliotecário: Bibliotecário como mediador da informação e da comunicação; teorias da informação e da comunicação; cultura e mídia; legislação e órgãos de classe; ética profissional. 5. Serviço de referência: conceito e técnicas; Bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; Disseminação Seletiva da Informação - DSI; serviços presenciais e virtuais: perfis de uso; interesses e necessidades; treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. 6. Tecnologia em unidades de informação: automações dos serviços de bibliotecas e centros de
--	--	---

		documentação; sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas; redes de informação; internet e intranet; bases de dados; recuperação da informação; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente web; bancos e bases de dados; bibliotecas digitais de teses e dissertações; principais sistemas de automação: nacionais e internacionais; bibliotecas universitárias enquanto sistemas de informação. 7. A produção do conhecimento; pesquisa documentária; produção monográfica; normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Normas Brasileiras de Documentação. 8. Preservação e conservação de documentos: conceitos básicos.
Especialista Administrativo em Saúde	Controle Interno	1. Auditoria Governamental: conceitos, finalidades, objetivos, abrangência, pressupostos dos atos e fatos na gestão pública. 2. Formas de execução de auditoria governamental. 3. Tipos de auditoria pública. 4. Procedimentos e técnicas aplicados na auditoria governamental. 5. Controle interno em gestão pública: conceitos e princípios. Achados e evidências em auditoria pública. 6. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades em auditoria pública. 7. Normas e fundamentos de auditoria: Instrução Normativa SFC/MF nº01, de 06/04/2001. 8. Ética Profissional.
Especialista Administrativo em Saúde/ Jornalista	Comunicação	1. Teoria da Comunicação: conceitos e paradigmas. 2. Legislação e Ética em Comunicação Social: Código de Ética do Jornalista; censura e direito à informação. 3. Comunicação pública; opinião pública e responsabilidade social. 4. Assessoria de Comunicação:

		comunicação integrada entre jornalismo; relações públicas; publicidade e gestão da informação. 5. Comunicação em rede: sites, intranet, redes sociais. Instrumentos de produção de conteúdo, acompanhamento e avaliação. 6. Técnicas de redação e edição para impresso; rádio; TV e internet. 7. Cobertura de Eventos. 8. Ensino Superior e o Sistema de Ciência e Tecnologia. 9. Ciência, tecnologia e inovação: divulgação científica e jornalismo científico. 10. Fotografia: fotojornalismo e imagem institucional. 11. Jornalismo; saúde e cidadania.
Especialista Administrativo em Saúde/ Contador	Contabilidade	1. Código de Ética Profissional do Contabilista; Resolução CFC nº 803/96, atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. 2. Conceito; objeto; objetivo e usuários da contabilidade. 3. Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93, atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10. 4. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 5. Diferenciação entre capital e patrimônio. 6. Equação fundamental do patrimônio e representação gráfica dos estados patrimoniais. 7. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 8. Contas: conceito; débito; crédito e saldo; teorias; função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado; método de partidas dobradas; balancete de verificação. 9. Operações com mercadorias e apuração de resultados. 10. Escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; livros de escrituração contábil; erros de escrituração e suas correções. 11. Provisões. 12. Depreciação; amortização e exaustão. 13. Demonstrações contábeis obrigatórias - Lei no 6.404/1976, de 15/12/1976, e suas

		alterações. 14. Conceito; campo de aplicação; objeto e regime contábil. 15. Orçamento público: conceito; evolução; técnicas; instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA); prazos; ciclos e princípios. 16. Receitas e despesas na administração pública: conceito; classificação e estágios; suprimento de fundos; despesas de exercícios anteriores; restos a pagar; créditos adicionais; receitas e despesas extra-orçamentárias; dívida ativa. 17. Patrimônio público e variações patrimoniais: interferências; mutações; superveniências e insubsistências. 18. Plano de contas da administração pública: conceito; estrutura e contas de Ativo; Passivo; Despesa; Receita; Resultado e Compensação. 19. Sistemas de contas. 20. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. 21. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstração das variações patrimoniais; de acordo com a Lei nº 4.320/1964, de 17/03/1964, e suas alterações. 22. Conceito; finalidades; objetivos; abrangência; pressuposto dos atos e fatos na gestão pública. 23. Formas de execução. 24. Tipos de auditoria; procedimentos e técnicas; controle interno: conceito e princípios; controle externo na administração pública. 25. Achados e evidências em auditoria. 26. Erros; fraudes; impropriedades e irregularidades. 27. Normas fundamentais de auditoria: Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001.
Especialista Administrativo em Saúde	Engenharia	Engenharia Civil - 1. Projetos: arquitetônico, estrutural, fundações, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefonia, lógica e prevenção

		contra incêndio. 2. Projetos complementares: análise e compatibilização. Elevadores. Controle ambiental das edificações. Especificação de materiais e serviços. 3. Programação, controle e fiscalização de obras públicas: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação pública específica para obras de engenharia. Normas técnicas aplicadas à Engenharia Civil. Vistoria e pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. 5. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Engenheiro Civil. Engenharia Elétrica - 1. Projeto elétrico de alta e baixa tensão, telefonia, lógica e sistema de proteção contra descargas atmosféricas. 2. Conceitos gerais: eletricidade, eletromagnetismo, análise de circuitos, normas técnicas. 3. Programação, controle e fiscalização de obras públicas: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação pública específica para obras de engenharia. Vistoria e pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. 5. Ética profissional: legislação referente à profissão de Engenheiro Elétrico. Segurança do Trabalho: 1. Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança do Trabalho (Lei nº 6.514, de 22/12/1977, e Portaria nº
--	--	--

		3.214, de 08/06/1978): NR-04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho); NR-05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI); NR-07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO); NR-09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais); NR-15 (Atividades e Operações Insalubres); NR-16 (Atividades e Operações Perigosas); NR-17 (Ergonomia); NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); NR-23 (Proteção Contra Incêndios); NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho); NR-26 (Sinalização de Segurança); NR-28 (Fiscalização e Penalidades); NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). 2. Proteção Contra Incêndio: Portaria N.º 178, de 12/06/2013, (Instrução Geral Técnica Provisória da Diretoria de Serviços Técnicos, que disciplina os Sistemas de Proteção Contra Incêndio e Pânico no Estado de Alagoas). 3. Saúde Ocupacional: ginástica laboral, controle de vacinas, primeiros socorros, doenças ocupacionais, calor, ruídos, iluminação e ventilação, Normas de Higiene Ocupacional (NHO) - projetos de ambiência e normas para os EAS. 4. Legislação Previdenciária: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); aposentadoria especial, benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, comunicação de acidentes de trabalho. 5. Técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de Eventos; critérios de risco individual e social; plano de gerenciamento de risco. 6. Gestão
--	--	--

		de Segurança do Trabalho: OHSAS 18001; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. 7. Acidente do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; taxas de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; custos dos acidentes. 8. Ética Profissional.
Especialista Administrativo em Saúde	Instrução Jurídica	DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de Administração Pública e Direito Administrativo. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Relação jurídico administrativa. 4. Teoria do órgão. 5. Competência administrativa. 6. Poderes administrativos: Poder Disciplinar; Poder Hierárquico; Poder Regulamentar e Poder de Polícia. 7. Administração Pública Direta. 8. Administração Pública Indireta: fundações públicas; empresas públicas; sociedade de economia mista; agências reguladoras; autarquias; personalidade jurídica das autarquias; criação das autarquias; organização e extinção das autarquias; controle judicial das autarquias; atos e contratos firmados por autarquias; responsabilidade civil e prerrogativas autárquicas. 9. Ato administrativo. 10. Processo administrativo: Legislação Estadual (Lei Estadual nº 6.161/2000, de 26/06/2000). 11. Contrato administrativo. 12. Licitação. 13. Convênios administrativos: consórcios públicos; parcerias público-privadas. 14. Serviço público: permissão e autorização. 15. Bens públicos. 16. Limitações administrativas. 17. Desapropriação. 18. Agente público. 19. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito e

		classificação. 2. Normas Constitucionais: classificação. 3. Remédios Constitucionais: direito de petição; direito de certidão; mandado de segurança; mandado de segurança coletivo; mandado de injunção; habeas data e ação popular. 4. Hermenêutica constitucional. 5. Poder constituinte. 6. Controle de constitucionalidade. 7. Direitos e garantias fundamentais. 8. Direitos sociais. 9. Estado federal e repartição de competências. 10. Tripartição dos poderes: Legislativo; Executivo e Judiciário. 11. Ministério Público. 12. Advocacia Pública. 13. Da Ordem Social: Da saúde. DIREITO DO TRABALHO: 1. Princípios de Direito do Trabalho. 2. Interpretação da legislação trabalhista. 3. Relação de trabalho e relação de emprego: características. 4. Contrato de trabalho. 5. Responsabilidade empresarial e pessoal. 6. Trabalho temporário. 7. Trabalho escravo. 8. Trabalho de crianças e adolescentes. 9. Nulidade do contrato de trabalho. 10. Terceirização. 11. Duração do trabalho. 12. Férias, repouso e intervalos de trabalho. 13. Meio ambiente do trabalho. 14. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. 15. Remuneração e salário. 16. Alteração do contrato de trabalho. 17. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. 18. Cessação do contrato de trabalho. 19. Prescrição e decadência. 20. Direito coletivo do trabalho; acordos e convenções coletivas. 21. Direito de Greve. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Princípios de Direito Processual do Trabalho. 2. Justiça do Trabalho. 3. Competência. 4. Partes; procuradores; representação;
--	--	--

		assistência; substituição processual e litisconsórcio. 5. Atos, termos e prazos processuais. 6. Nulidades. 7. Dissídio individual. 8. Provas no processo do trabalho. 9. Sentença e coisa julgada. 10. Recursos. 11. Liquidação de sentença. 12. Execução. 13. Dissídio coletivo. DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento: Leis orçamentárias; princípios orçamentários; normas gerais de direito financeiro. 3. Despesa pública. 4. Precatórios. 5. Responsabilidade fiscal. 6. Receita pública. 7. Dívida ativa. 8. Dívida pública. 9. Controle da atividade financeira do Estado. 10. Tribunais de Contas. 11. Ordem econômica. 12. Sujeitos econômicos. 13. Intervenção do Estado no domínio econômico.
Especialista Administrativo em Saúde/ Relações Públicas	Relações Públicas	01. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 02. Relações Públicas: Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. Principais técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas; Organização de Eventos e promoção institucional; Cerimonial e protocolo. 03. Imagem Organizacional e Comunicação Integrada: Identidade institucional; Questões públicas e Relações Públicas; Administração de crises; Relações com o Governo; Lobby; Relações com a Imprensa; A notícia como estratégia de promoção da imagem organizacional. 04. O planejamento da comunicação integrada; Imprensa, Relações Públicas e Publicidade em Comunicação Empresarial. 05. A

		comunicação no composto de Marketing; Relações Públicas e Marketing; A comunicação na era do consumidor Público-alvo; Sistemas de Atendimento ao Público 06 Código de Defesa do Consumidor; Comunicação dirigida. 07. Opinião Pública: Conceitos básicos e objetivos; Comunicação, democracia e desenvolvimento; Interesse público e interesse privado 08. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião; Instrumentos de controle e avaliação de resultados; Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 09. Relações Públicas nas organizações modernas: Legislação e Ética em Relações Públicas; O papel do profissional de Comunicação; Cultura organizacional e Relações Públicas. 10. Comunicação em Recursos Humanos; Comunicação interna; Relações com a Comunidade; A instituição e a responsabilidade social
Especialista Administrativo em Saúde / Técnico em Recursos Humanos	Recursos Humanos	1. Abordagem clássica da Administração: administração científica; teoria clássica da Administração. 2. Abordagem humanística da Administração: teoria das relações humanas; decorrências da teoria das relações humanas. 3. Abordagem neoclássica da Administração: teoria neoclássica da Administração; decorrências da abordagem neoclássica; tipos de organização e departamentalização. 4. Abordagem estruturalista da Administração: modelo burocrático e teoria estruturalista da administração. 5. Abordagem comportamental da Administração: teoria comportamental da administração; necessidades individuais e motivação. 6. Abordagem contingencial da Administração: teoria da

		contingência. 7. A Organização: relações formais na organização; tipos de organogramas; modelos de organizações empresariais; a organização informal. 8. Planejamento e controle: conceitos de planejamento; tipos de planejamento; componentes do planejamento. 9. Controle: administração por objetivos ou por metas; cronogramas e orçamentos. 10. Normas: formalização das normas; fluxogramas; forma de apresentação; conteúdo; cuidados na redação das normas. 11. Treinamento: tipos de treinamento; responsabilidade pelo desenvolvimento de pessoas. 12. Administração de cargos e salários: cargo e função; descrição de cargo; avaliação do cargo; faixas salariais de cada nível; administração do plano de cargos e salários; avaliações de desempenho. 13. A cultura organizacional. 14. Burocracia e desburocratização. 15. Gestão do conhecimento: capital intelectual; organizações que aprendem. 16. Terceirização: vantagens e desvantagens. 17. Sistema de informações de recursos humanos: planejamento e aplicações. 18. Portaria nº 687 MS/GM, de 30/03/2006. 19. O comportamento humano nas organizações; 20. Condições segurança de trabalho e saúde ocupacional; 21. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho.
Especialista Administrativo em Saúde/ Secretário Executivo	Secretariado	1. As quatro funções administrativas da teoria Clássica e Neoclássica da administração: planejamento; organização; direção e controle; competências do profissional Secretário. 2. Comportamento profissional: papéis e posturas; pontualidade e assiduidade; fixação de prioridades; eficiência e eficácia; legislação e o Código de Ética do

		profissional Secretário. 3. Domínio no uso das tecnologias de informação e comunicação: estrutura de relatório; regras da ABNT; utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010; arquivos; fichários; correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos. 4. Redação e expedição de correspondências oficiais: requerimentos; ofícios; circulares; relatórios; memorandos; atas e livros de registros. 5. Gerenciamento das informações: recebimento de dados; tipos de informação; sistemas de e-mail. 6. Administração do tempo: uso da agenda executiva; elaboração de cronogramas; planejamento de reuniões e eventos acadêmicos. 7. Relações interpessoais. 8. Expedição de documentos: histórico escolar; declarações; transferência; levantamento. 9. Política Nacional de Ensino Superior e Saúde; diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (Portaria nº 1.996, de 20/08/2007).
Especialisa Administrativo em Saúde/ Sociólogo	Sociologia	Legislação da Saúde; Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001 02. Ciências e Sociologia; Características da Ciência / O método científico / Sociologia • Ciência / A Sociologia como profissão 03. Sociedade e Cultura: Comportamento padronizado e vida coletiva / Cultura. Os componentes da cultura A organização da cultura / Sociedade. Interação social. Processos sociais. 04. Fatores da Vida Social: Biologia e sociedade. Raças e etnias / Geografia e sociedade /

		Personalidade e socialização / A cultura, a sociedade e o indivíduo 05. Grupos Sociais a Instituições: Grupos sociais / Grupos primários e secundários / Comunidade, ecologia e urbanização. 06. Controle Social: comunidade e socialização / Controle social. Normas sociais / Transgressores e controle / O comportamento divergente e a estrutura social. 07. Estrutura Social e Classes Sociais: Estratificação Social: castas, estrutura e classificação /Classes sociais. 06 Modalidade Social: Estrutura de Classes e Estratificação Social
--	--	---

3. Carreira: Gestor em Planejamento de Saúde

Cargo	Especialidade	Temáticas
Gestor em Planejamento em Saúde	Aquisição de bens e serviços	1. Licitações: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimentos, revogação e anulação; sanções: normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações. 2. Pregão Eletrônico: conceitos, finalidades, princípios e objeto; regras pertinentes; Lei nº 10.520/2002, de 17/07/2002. 3. Normas Gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às empresas de pequeno porte e microempresas no âmbito dos Poderes da União, Estados e dos Municípios. 4. Legislação Estadual que regulamenta Licitações públicas: Decretos nº 1.424/2003, 3.548/2007, 4.054/2008, 4.226/2009, 29.342/2013; Instruções Normativas da AGESA: 001/2007 e 001/2008; Instrução Normativa da AMGESP 001/2010. 5. Contratos Administrativos: conceitos, características e formalização. 6. Ferramenta informatizada para Pregão Eletrônico: Licitações-e e Comprasnet.. 7. Funções

		administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 8. Ética Profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Arquitetura	1. Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projetos. Programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira. Conhecimento de AutoCAD. 2. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. 3. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Ambiência na saúde: diretrizes, conceitos e metodologias participativas. Arquitetura na saúde: projetos de ambiência e normas para os EAS. Arquitetura e ambientes: relação pessoa x ambientes ou elementos da psicologia ambiental, métodos de avaliação qualitativa dos espaços construídos. Acessibilidade. Desenho universal e arquitetura inclusiva nos espaços do SUS. Planos de intervenção e Conceitos de biossegurança. 5. Ética profissional: legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação.
Gestor em Planejamento em Saúde	Controladoria interna	1. Auditoria Governamental: conceitos, finalidades, objetivos, abrangência, pressupostos dos atos e fatos na gestão pública. 2. Formas de execução de auditoria governamental. 3. Tipos de auditoria pública. 4. Procedimentos e técnicas aplicados na auditoria governamental. 5. Controle interno em gestão pública: conceitos e princípios. Achados e evidências em auditoria pública. 6. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades em auditoria pública. 7. Normas e fundamentos de

		auditoria: Instrução Normativa SFC/MF nº01, de 06/04/2001. 8. Ética Profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Educação Física	1. Treinamento Desportivo: Evolução e princípios científicos; Treinamento das diferentes variáveis da aptidão física. 2. Periodização do treinamento. 3. Fisiologia humana e do esforço. 4. Crescimento e desenvolvimento motor. 5. Atividade física, saúde e qualidade de vida. 6. Testes, medidas e avaliações em Educação Física: Definição e objetivos; seleção de testes e medidas; avaliação da aptidão física e da composição corporal; avaliação postural. 7. Primeiros socorros no esporte e no lazer. 8. Interdisciplinaridade e saúde. 9. Avaliação e prescrição de exercícios para populações especiais. 10. Ética profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Engenharia	Engenharia Civil - 1. Projetos: arquitetônico, estrutural, fundações, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefonia, lógica e prevenção contra incêndio. 2. Projetos complementares: análise e compatibilização. Elevadores. Controle ambiental das edificações. Especificação de materiais e serviços. 3. Programação, controle e fiscalização de obras públicas: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação pública específica para obras de engenharia. Normas técnicas aplicadas à Engenharia Civil. Vistoria e pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. 5. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Engenheiro Civil. Engenharia Elétrica - 1. Projeto elétrico de alta e baixa tensão, telefonia, lógica e sistema de proteção contra descargas atmosféricas. 2.

		Conceitos gerais: eletricidade, eletromagnetismo, análise de circuitos, normas técnicas. 3. Programação, controle e fiscalização de obras públicas: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação pública específica para obras de engenharia. Vistoria e pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. 5. Ética profissional: legislação referente à profissão de Engenheiro Elétrico. Segurança do Trabalho: 1. Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança do Trabalho (Lei nº 6.514, de 22/12/1977, e Portaria nº 3.214, de 08/06/1978): NR-04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho); NR-05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI); NR-07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO); NR-09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais); NR-15 (Atividades e Operações Insalubres); NR-16 (Atividades e Operações Perigosas); NR-17 (Ergonomia); NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); NR-23 (Proteção Contra Incêndios); NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho); NR-26 (Sinalização de Segurança); NR-28 (Fiscalização e Penalidades); NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). 2. Proteção Contra Incêndio: Portaria N.º 178, de 12/06/2013, (Instrução Geral Técnica Provisória da Diretoria de Serviços Técnicos, que disciplina os Sistemas de Proteção Contra Incêndio e Pânico no Estado de Alagoas). 3. Saúde
--	--	---

		Ocupacional: ginástica laboral, controle de vacinas, primeiros socorros, doenças ocupacionais, calor, ruídos, iluminação e ventilação, Normas de Higiene Ocupacional (NHO) - projetos de ambiência e normas para os EAS. 4. Legislação Previdenciária: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); aposentadoria especial, benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, comunicação de acidentes de trabalho. 5. Técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de Eventos; critérios de risco individual e social; plano de gerenciamento de risco. 6. Gestão de Segurança do Trabalho: OHSAS 18001; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. 7. Acidente do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; taxas de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; custos dos acidentes. 8. Ética Profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Equipamentos médicos	1. AS: Categorias; organização; legislação; ambiente hospitalar e acreditação. 2. Política de manutenção: definições; linhas principais; serviços apropriados; manutenção interna x manutenção externa; contrato de manutenção; contrato de serviço. 3. Manutenção de Infraestrutura: instalações prediais; sistemas elétricos; iluminação; caldeiras. 4. Segurança do Trabalho: legislação; segurança e saúde do trabalhador; redução de riscos. 5. Aquisição de tecnologia: coleta de informações; avaliação; operacionalidade. 6. Ética Profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Gestão de alimentos	1. Serviços de Alimentação: definições e os tipos de serviços: restaurante, hospital, lactário, asilo, merenda escolar; autogestão, terceirização, refeição transportada e contrato; legislação para atuação na área de alimentação coletiva. 2.

		Estruturas organizacionais: organogramas, funcionograma e documentos existentes na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN); Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). 3. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 4. Gestão de materiais e financeiros: compras e abastecimento de gêneros alimentícios e outros materiais; planejamento de recebimento e armazenamento; controle de estoque; impressos utilizados na UAN; noções de custo; noções de licitação e noções de auditoria. 5. Saneamento e segurança na produção de alimentos: legislação na área de alimentação; elaboração e tipos de cardápios; coleta de amostras e seu acondicionamento; controle da sobra limpa/suja e percentual de desperdício; intoxicação alimentar. 6. Controle de qualidade e avaliação do serviço: programa de qualidade e métodos para avaliação. 7. Ética Profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Governança pública	1. Governança Pública: aspectos gerais, histórico, conceitos e definições. 2. Princípios e elementos de Governança no setor público. 3. Papel da Governança na gestão pública. 4. Transparência e prestação de contas: controle público; Órgãos de Controles Internos e Externos. 5. Modelagem de organizações públicas: características básicas de uma organização pública; modelagem organizacional. 6. Modelos básicos de gestão: abordagem mecânica, modelo burocrático, adhocracia e modelo holográfico. 7. Modelagem de processos de trabalho: visão sistêmica, mapeamento de processos de trabalho, aprimoramento dos processos de trabalho, incerteza e complexidade. 8. Gestão de programas e projetos públicos. Programa, projeto e função pública, problema e objetivo. 9. Ética Profissional.

Gestor em Planejamento em Saúde	Instrução Processual	DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de Administração Pública e Direito Administrativo. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Relação jurídico administrativa. 4. Teoria do órgão. 5. Competência administrativa. 6. Poderes administrativos: Poder Disciplinar; Poder Hierárquico; Poder Regulamentar e Poder de Polícia. 7. Administração Pública Direta. 8. Administração Pública Indireta: fundações públicas; empresas públicas; sociedade de economia mista; agências reguladoras; autarquias; personalidade jurídica das autarquias; criação das autarquias; organização e extinção das autarquias; controle judicial das autarquias; atos e contratos firmados por autarquias; responsabilidade civil e prerrogativas autárquicas. 9. Ato administrativo. 10. Processo administrativo: Legislação Estadual (Lei Estadual nº 6.161/2000, de 26/06/2000). 11. Contrato administrativo. 12. Licitação. 13. Convênios administrativos: consórcios públicos; parcerias público-privadas. 14. Serviço público: permissão e autorização. 15. Bens públicos. 16. Limitações administrativas. 17. Desapropriação. 18. Agente público. 19. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito e classificação. 2. Normas Constitucionais: classificação. 3. Remédios Constitucionais: direito de petição; direito de certidão; mandado de segurança; mandado de segurança coletivo; mandado de injunção; habeas data e ação popular. 4. Hermenêutica constitucional. 5. Poder constituinte. 6. Controle de constitucionalidade. 7. Direitos e garantias fundamentais. 8. Direitos sociais. 9. Estado federal e repartição de competências. 10. Tripartição dos poderes: Legislativo; Executivo e Judiciário. 11. Ministério Público. 12.
--	---	---

		Advocacia Pública. 13. Da Ordem Social: Da saúde. DIREITO DO TRABALHO: 1. Princípios de Direito do Trabalho. 2. Interpretação da legislação trabalhista. 3. Relação de trabalho e relação de emprego: características. 4. Contrato de trabalho. 5. Responsabilidade empresarial e pessoal. 6. Trabalho temporário. 7. Trabalho escravo. 8. Trabalho de crianças e adolescentes. 9. Nulidade do contrato de trabalho. 10. Terceirização. 11. Duração do trabalho. 12. Férias, repouso e intervalos de trabalho. 13. Meio ambiente do trabalho. 14. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. 15. Remuneração e salário. 16. Alteração do contrato de trabalho. 17. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. 18. Cessação do contrato de trabalho. 19. Prescrição e decadência. 20. Direito coletivo do trabalho; acordos e convenções coletivas. 21. Direito de Greve. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Princípios de Direito Processual do Trabalho. 2. Justiça do Trabalho. 3. Competência. 4. Partes; procuradores; representação; assistência; substituição processual e litisconsórcio. 5. Atos, termos e prazos processuais. 6. Nulidades. 7. Dissídio individual. 8. Provas no processo do trabalho. 9. Sentença e coisa julgada. 10. Recursos. 11. Liquidação de sentença. 12. Execução. 13. Dissídio coletivo. DIREITO FINANCEIRO E ECON�MICO: 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento: Leis orçamentárias; princípios orçamentários; normas gerais de direito financeiro. 3. Despesa pública. 4. Precatórios. 5. Responsabilidade fiscal. 6. Receita pública. 7. D�vida ativa. 8. D�vida pública. 9. Controle da atividade financeira do Estado. 10. Tribunais de Contas. 11. Ordem econ�mica. 12.
--	--	---

		Sujeitos econômicos. 13. Intervenção do Estado no domínio econômico.
Gestor em Planejamento em Saúde	Radiologia	1. Radioproteção. 2. Dosimetria e radiobiologia. 3. Efeitos biológicos das radiações. 4. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 5. Operação de equipamentos em radiologia. 6. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 9. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. 10. Contaminação radioativa: fontes, prevenção e controle. 11. Processamento de imagens digitais. 12. Anatomia humana. 13. Legislação radiológica e segurança no trabalho. 14. Ética profissional.
Gestor em Planejamento em Saúde	Segurança do trabalho	1. Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança do Trabalho (Lei nº 6.514, de 22/12/1977, e Portaria nº 3.214, de 08/06/1978): NR-04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho); NR-05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI); NR-07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO); NR-09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais); NR-15 (Atividades e Operações Insalubres); NR-16 (Atividades e Operações Perigosas); NR-17 (Ergonomia); NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); NR-23 (Proteção Contra Incêndios); NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho); NR-26 (Sinalização de Segurança); NR-28 (Fiscalização e Penalidades); NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). 2. Proteção Contra Incêndio: Portaria

		N.º 178, de 12/06/2013, (Instrução Geral Técnica Provisória da Diretoria de Serviços Técnicos, que disciplina os Sistemas de Proteção Contra Incêndio e Pânico no Estado de Alagoas). 3. Saúde Ocupacional: ginástica laboral, controle de vacinas, primeiros socorros, doenças ocupacionais, calor, ruídos, iluminação e ventilação, Normas de Higiene Ocupacional (NHO) - projetos de ambiência e normas para os EAS. 4. Legislação Previdenciária: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); aposentadoria especial, benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, comunicação de acidentes de trabalho. 5. Técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de Eventos; critérios de risco individual e social; plano de gerenciamento de risco. 6. Gestão de Segurança do Trabalho: OHSAS 18001; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. 7. Acidente do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; taxas de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; custos dos acidentes. 8. Ética Profissional.
--	--	--

4. Carreiras: Assistente em Serviço de Saúde (Atividades Finalísticas) e Assistente em Serviço de Saúde

Cargo	Especialidade	Temáticas
Assistente em Saúde/ Técnico em Enfermagem	Enfermagem	1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. 2. Educação em saúde:

		educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos. 3. Relacionamento interpessoal e humanização da atenção em saúde. 4. Código de Ética em Enfermagem e Lei do Exercício Profissional. 5. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção e controle de riscos ocupacionais e de infecções cruzadas. 6. Competências e habilidades do técnico de enfermagem: pré consulta e acolhimento; participação na Sistematização da Assistência de Enfermagem; cálculo, preparo e administração de medicamentos; tratamento e prevenção de feridas; processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde; registros de enfermagem.
Assistente em Saúde / Técnico em Laboratório	Laboratório	1. Amostras biológicas: coleta, procedimentos e cuidados na obtenção; conservação e armazenamento; transporte; processamento de amostras; descarte; anticoagulantes usados, suas finalidades e características. 2. Princípios bioquímicos: fundamentos, valores de referências; compostos bioquímicos de interesse clínico; principais metodologias para provas de função hepática, renal, perfil lipídico, cardíaco e diabetes. 3. Microbiologia: classificação e principais meios de cultura; técnicas de coloração para microbiologia; características morfotintoriais das bactérias; provas biológicas de identificação bacteriana e teste de sensibilidade a antibióticos. 4. Imunologia: resposta imune; imunologia clínica (precipitação, floculação, aglutinação, imunofluorescência, fixação do complemento). 5. Exames hematológicos: hemograma, índices hematimétricos, VHS, hematócrito, reticulócitos, teste de falcização das hemácias, células L.E; classificação

		sanguínea ABO/Rh; testes usados em hemostasia. 6. Exames parasitológicos: nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica; principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais, sangue e outros tecidos; características morfológicas. 7. Uroanálises: análise dos caracteres físicos e elementos químicos constituintes de amostras biológicas. 8. Noções básicas em laboratório: vidraria e outros materiais de laboratório (tipos, limpeza e desinfecção); métodos de pesagem; preparo e utilização de soluções reagentes; diluições; filtração, destilação, destilador, e deionizador de água. 9. Biossegurança: esterilização e desinfetantes; níveis de biossegurança; descarte de material biológico, equipamentos de contenção, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo. 10. Ética Profissional.
Assistente em Saúde/ Auxiliar de Necropsia	Necropsia	1. Noções de biologia; anatomia e fisiologia humana. 2. Biossegurança. 3. Técnicas para execução de necropsia. 4. Instrumental utilizado em necropsia. 5. Conservação de cadáveres e peças anatômicas. 6. Preparo de soluções químicas usadas na conservação de vísceras. 7. Limpeza de mesas de necropsia e de equipamentos. 8. Plano de dissecação. 9. Importâncias e divisões da Medicina Legal. 10. Traumatologia e ordem mecânica. 11. Ética Profissional.
Assistente em Saúde/ Técnico em Radiologia	Radiologia	1. Princípios básicos de Física da radiação (fontes de radiação, tipos de radiação, grandezas e unidades) e noções básicas sobre as bases físicas das diferentes técnicas de diagnóstico por imagens: radiologia convencional e digital, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética. 2. Legislação de serviços de radiodiagnóstico: Portaria 453 do Ministério da Saúde/SVS, de 01/06/1998. 3. Noções básicas sobre

		equipamentos utilizados em diagnóstico por imagens (radiologia convencional, radiologia digital, fluoroscopia, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética, ultrassonografia, densitometria). 4. Noções básicas sobre acessórios utilizados em diagnóstico por imagens: processadoras para radiologia convencional e imagens digitais, chassis, écrans, filmes radiográficos e outras mídias para impressão, químicos para processamento, cones, filtros, espessímetros, régua, funcionamento das câmaras clara e escura e da central de digitalização, registro dos exames executados. 5. Noções básicas sobre formação de imagens nos diferentes métodos de diagnóstico por imagens e os fatores que alteram a qualidade das mesmas. 6. Noções básicas sobre uso de contrastes em diagnóstico por imagens e reações adversas aos mesmos. 7. Anatomia geral, terminologia e princípios de posicionamento radiográfico. 8. Noções de posicionamento radiográfico nas principais regiões do corpo (tórax, abdome, pélvis, coluna, crânio e extremidades). 9. Noções de radiologia em trauma, radiologia móvel e cirúrgica. 10. Ética Profissional.
--	--	--

5. Carreiras: Assistente em serviço de Apoio à Saúde (Assistente em Saúde) e Assistente em Serviço de Saúde

Cargo	Especialidade	Temáticas
Assistente Administrativo em saúde/ Assistente em Administração	Administração (Gestão; Biotério; Ortese e Protese)	GESTÃO - 1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Gestão do patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Noções de processos licitatórios. 7. Preenchimento, encaminhamento e

		controle de documentos funcionais. 8. Relações Humanas no Trabalho. 9. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 10. Técnicas de atendimento ao público. 11. Noções de Informática: Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8). Conceitos, arquitetura e utilização de Intranet e Internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópias de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos e impressão. 12. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 13. Ética Profissional. Biotério - 1. Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório em biotério. 2. Biossegurança: conhecimento sobre procedimentos de biossegurança e procedimentos de primeiros socorros. 3. Noções de bioterismo: manuseio, cuidados e procedimentos dentro das normas do CONCEA e da legislação específica. 4. Manejo e controle da produção animal. 5. Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório. 6. Recepção e estocagem de ração/maravalha. 7. Contenção e sexagem de animais de laboratório. 8. Reconhecimento do comportamento da dor. 9. Reprodução e métodos de acasalamento em animais de laboratório. 10. Controle de qualidade ambiental e nutricional de animais de laboratório. 11. Registro de animais. 12. Componentes de um computador e periféricos; utilização do sistema operacional Windows 7 e 8. 13. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 14. Utilização de tecnologias,
--	--	--

		ferramentas e aplicativos associados à Internet. 15. Ética Profissional. Órtese e Prótese - 1. Noções de Anatomia e fisiologia humana. 2. Exames e avaliação física para fins de medidas para órteses e próteses humanas. 3. Projeto; confecção e ajuste de órteses e próteses humanas. 4. Avaliação e utilização de materiais e componentes relativos à produção de órteses e próteses humanas. 5. Avaliação de resultados após implantes de órteses e próteses humanas (noções sobre a evolução do tratamento). 6. Ajustes ou adaptação de órteses e próteses humanas. 7. Componentes de um computador e periféricos; utilização do sistema operacional Windows 7 e 8. 8. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 9. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 10. Ética Profissional.
Assistente Administrativo em saúde/ Assistente em Administração	Informática/ Tecnologia da Informação	1. Hardware e software: montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, 7 e 8 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral. 2. Redes: implementação, administração e manutenção de redes de computadores. 3. Softwares (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010/2013, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, antispam, antispware e firewall). 4. Banco de Dados: fundamentos, abstração e modelagem de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs). Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagens SQL e PL/SQL. 5. Internet: conceitos de Internet e Intranet. Serviços de Internet. 6. Segurança da Informação: conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem,

		políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial). Criptografia. 7. Ética Profissional.
Assistente Administrativo em saúde/ Técnico em Contabilidade	Contabilidade	01. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001 02. Contabilidade Geral - Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo. Passivo e Patrimônio Líquido, Equação Fundamental do Patrimônio, Variações Patrimoniais receita e despesa 03 Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito, as Contas Função e funcionamento Plano de Contas Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas,). 04 Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas 05. Demonstração do Resultado do Exercício 06. Contabilidade Pública - Conceitos de Escrituração Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial - 07. Registro de Operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva e por mutações patrimoniais. 08. Restos a pagar processados e não-processados 09. Encerramento do exercido: Operações de encerramento no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial 10 Orçamento Público ; proposta orçamentária e lei de orçamento, a receita e a despesa pública; Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais, receita e despesa extra-orçamentária.
Assistente Administrativo em saúde/ Assistente em Administração	Segurança do Trabalho	1. Tramo de viga. Teste de Slump. 2. Contra-flecha. 3. Concretos: traços em volume, aceleradores e redutores. 4. Escoramento de laje maciça. 5. Materiais de construção. 6. Cotas de piso. 7. Normas Reguladoras - NR

		relativas à segurança e medicina do trabalho. 8. Orçamento. 9. Sistema preventivo contra incêndio. 10. Interpretação de projetos, plantas e desenhos. 11. Componentes de um computador e periféricos; utilização do sistema operacional Windows 7 e 8. 12. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 13. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 14. Ferramentas CAD. 15. Ética Profissional.
Técnico em Estatística	Estatística	01. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 02. Estatística: Conserto e classificação; População e amostra estatística. 03. Tipos de dados e coleta de dados. 04 Gráficos de linhas, colunas, linhas, urbanas setoriais 05. Gráfico de Pareto 06. Pictogramas, estereogramas, fluxogramas e organogramas. 07. Cálculo e interpretação de medidas, mediana e moda. 08. Cálculo e interpretação de variância, desvio-padrão e coeficiente de variação. 09. Cálculo e interpretação da assimetria. 10. Índices de mortalidade e natalidade.
Técnico em Secretariado	Secretariado	1. Código de ética profissional. 2. Rotinas Secretariais: 2.1. Agendamentos; 2.2. Reuniões, eventos e viagens; 2.3. Atendimento telefônico. 3. Arquivo: 3.1. Finalidade; 3.2. Classificação; 3.3. Tipos de arquivamentos; 3.4. Classificação dos documentos; 3.5. Gestão de documentos; 3.6. Arquivos permanentes. 4. Redação: 4.1. Documento oficial (Manual de Redação da Presidência da República); 4.2. Documento administrativo. 5. Noções de administração: 5.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 5.2. Teorias, princípios, características,

		funções, elementos e processos da administração. 5.3. Planejamento; 5.4. Organização; 5.5. Execução; 5.6. Controle. 6. Organização: 6.1. Estrutura; 6.2. Processos; 6.3. Divisão de trabalho; 6.4. Departamentalização. 7. Controles de patrimônio e almoxarifado. 8. Gestão de Pessoas: 8.1. Relações interpessoais; 8.2. Motivação; 8.3. Liderança; 8.4. Avaliação de desempenho. 9. Ferramentas da Qualidade. 10. Noções de Administração Pública: 10.1. Licitações, contratos e convênios (Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002); 10.2. Controle de materiais e patrimônio. 10.3. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei Nº 13.460/2017).
--	--	---

6. Carreiras: Auxiliar em Serviços de Saúde (Atividade Finalística) e Auxiliar em Serviços de Apoio à Saúde (Atividade de Apoio).

Cargo	Especialidade	Temáticas
Auxiliar em Saúde / Operador de Equipamentos Médicos e Assemelhados	Operações de Equipamentos Médicos e Assemelhados	GESTÃO - 1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Gestão do patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Noções de processos licitatórios. 7. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 8. Relações Humanas no Trabalho. 9. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 10. Técnicas de atendimento ao público. 11. Noções de Informática: Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8). Conceitos, arquitetura e utilização de Intranet e Internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados

		e realização de cópias de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos e impressão. 12. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 13. Ética Profissional. Biotério - 1. Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório em biotério. 2. Biossegurança: conhecimento sobre procedimentos de biossegurança e procedimentos de primeiros socorros. 3. Noções de bioterismo: manuseio, cuidados e procedimentos dentro das normas do CONCEA e da legislação específica. 4. Manejo e controle da produção animal. 5. Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório. 6. Recepção e estocagem de ração/maravalha. 7. Contenção e sexagem de animais de laboratório. 8. Reconhecimento do comportamento da dor. 9. Reprodução e métodos de acasalamento em animais de laboratório. 10. Controle de qualidade ambiental e nutricional de animais de laboratório. 11. Registro de animais. 12. Componentes de um computador e periféricos; utilização do sistema operacional Windows 7 e 8. 13. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 14. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 15. Ética Profissional. Órtese e Prótese - 1. Noções de Anatomia e fisiologia humana. 2. Exames e avaliação física para fins de medidas para órteses e próteses humanas. 3. Projeto; confecção e ajuste de órteses e próteses humanas. 4. Avaliação e utilização de materiais e componentes relativos à produção de órteses e próteses humanas. 5. Avaliação de resultados após implantes de órteses e próteses humanas (noções sobre a evolução do tratamento). 6. Ajustes ou adaptação
--	--	--

		de órteses e próteses humanas. 7. Componentes de um computador e periféricos; utilização do sistema operacional Windows 7 e 8. 8. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 9. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 10. Ética Profissional.
Auxiliar Administrativo em Saúde/ Motorista	Condução Veicular	01. Legislação de trânsito em vigor (Código de Trânsito Brasileiro -seu regulamento e as resoluções do CONTRAN) 02. O Sistema Nacional de Trânsito (componentes, áreas de atuação e finalidade) 03. Norma Gerais de Circulação e Conduta (deveres e proibições) 04. Sinais de trânsito (regulamentares, de indicação e de advertência) 05. Os sons e os gestos dos agentes de trânsito e do condutor. 06. Os veículos (segurança, classificação, características, equipamentos, identificação, o registro e o licenciamento) 07. Os condutores de veículos (a classificação, a aprendizagem e a habilitação) 08. As infrações de trânsito e suas penalidades (medidas administrativas, multas, crimes de trânsito). 09. Direção defensiva e prevenção de acidentes 10. Conhecimentos básicos de mecânica automotora e de Primeiros Socorros ao acidentado
Auxiliar Administrativo em Saúde/ Artífice/Copeiro	Condução e Apoio à Pacientes	PADIOLEIRO - 01. Noções de conservação e manutenção dos equipamentos de serviço: Padiolas, cadeiras de roda, etc. 02. Medidas de segurança no deslocamento e transporte de pacientes 03. Noções básicas de higiene no pessoal 04 Noções básicas de higiene no ambiente de trabalho 05. Relacionamento humano com o paciente. 06 Comportamento: Ética no atendimento 07. Noções básicas de higiene no transporte de cadáveres 08. Noções básicas de trâmites administrativos em sua função. 09. Agentes causadores de doenças. Vias de penetração de vermes e micróbios

		10. Principais doenças contagiosas: doenças de chagas, raiva, cólera, tétano, tuberculose e verminoses; SERVIÇOS GERAIS - 01. Noções das funções administrativas. 02. Noções de higiene pessoal:cuidados com a saúde, a saúde da boca,repouso, exercícios físicos, vacinas e remédios. 03. Técnica de uso e conservação de materiais de limpeza 04. Cuidados com o lixo hospitalar: coleta, acondicionamento e transporte. 05. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual 06. Primeiros Socorros: ferimentos na pele causados por arranhões,cortes ou perfurações;Mordeduras de animais;Picadas de aranhas, escorpiões e cobras venenosas, 07. Queimaduras; Desmaios;Fraturas;Choque elétrico. 08 Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente 09. Noções básicas de atendimento ao público 10. Noções básicas de relacionamento humano. COPEIRO - 01. Higiene pessoal: Cabelos, unhas, etc. Higiene da copa: Cuidados com o lixo, destino do lixo e limpeza do ambiente. 03. Posturas corretas: Gestos e movimento 04. Comportamento: Ética no atendimento 05. A mesa: arranjo e etiqueta 06. Noções básicas sobre os utensílios e equipamentos da copa. 07. Noções básicas sobre o funcionamento da copa 08. Noções básicas sobre higiene dos alimentos. 09. Noções básicas sobre alimentos 10. Conservação dos alimentos perecíveis
Auxiliar de Laboratório	Laboratório	01. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas etc. Assepsia e Limpeza de Material de Laboratório 03. Instrumentos e Aparelhos de Laboratórios e sua conservação (microscópio, estufa,

		balança de precisão e destiladores) 04. Técnicas de Pesagens, Filtração e Decantação 05. Conservação de Material Biológico 06. Técnicas de Colheitas de Material Biológico 07. Conservação e Manuseio de Drogas e Produtos Comumente, Usados em Laboratório 08. Controle de Estoque de Material Utilizado em Laboratório. 09. Material Cirúrgico Comumente Usados em Laboratório 10. Cuidados para evitar acidentes com material químico e biológico
--	--	---

11.AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação ofertadas pela UNCISAL serão avaliadas a partir de duas perspectivas:

Avaliação de reação: buscará identificar a satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram.

Avaliação de impacto: Serão realizadas sucessivas análises dos indicadores utilizados para embasar a delimitação de demandas (pesquisa de clima, avaliação de desempenho, questionários, alcance de metas institucionais) a fim de identificar se as ações de capacitação empreendidas impactaram sobre estes.

12.DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos a este programa deverão ser tratados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, enquanto órgão competente pela implementação da Política de Gestão de Pessoas da UNCISAL, devendo suas ações serem aprovadas pela Reitoria

As orientações dispostas neste programa passam a ter vigência a partir da data de sua aprovação.