

*** Arquivo Alterado Conforme Editais de Retificação Nº 01, 02, 03, 04 e 05 ***

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

A **Associação Mahatma Gandhi**, por meio de seu Diretor e no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital de Abertura, que, em virtude do TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA (TAC) firmado entre a **Associação Mahatma Gandhi e o Ministério Público Estadual (MPE)**, em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 12/2017, decorrente do processo administrativo nº 2189/17, referente ao gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde, realizará Processo Seletivo Público para contratação de profissionais na área de saúde no **Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior, situado à Av. Prefeito Álvaro de Carvalho Júnior, s/nº – Nancilândia, Itaboraí/RJ**, sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), não cumprindo, portanto, direito a estabilidade. A lotação dos contratados se dará exclusivamente no **Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior**, conforme cronograma de implantação. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e pelas regras definidas no presente Edital com execução técnico-administrativa do **Instituto Nacional de Concurso Público (INCP)**.

A Associação faz ainda saber que todas as etapas deste certame serão informadas ao MPE, conforme obrigação assumida.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se exclusivamente ao número de vagas previstas no quadro de profissionais apresentado para contratação imediata, bem como para formação de cadastro reserva (CR) para as oportunidades que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus ANEXOS e eventuais Atos e Retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização do Instituto Nacional de Concurso Público - INCP, endereço eletrônico: www.incpconcursos.org.br.

1.3. Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados conforme necessidade e conveniência da Associação Mahatma Gandhi e sempre de acordo com a classificação obtida, por emprego, para comprovação dos requisitos exigidos, bem como nas demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório ou classificatório.

1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, de todas as etapas, mediante observação do Cronograma (ANEXO I), e das publicações disponibilizadas.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo, a critério da Associação Mahatma

Gandhi, ser prorrogado uma única vez por igual período, ficando sua validade vinculada ainda ao prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 12/2017.

1.6. Os empregos, **VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA**, a carga horária semanal, o vencimento mensal, as atribuições e a escolaridade exigidas, e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I.

TABELA I - VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA

FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		Total	AC	PCD				
100	Maqueiro (Plantonista)	12	11	01	Ensino Fundamental Completo	1.237,33	24x72	R\$ 45,00
101	Maqueiro (Diarista)	01	-	-	Ensino Fundamental Completo	1.237,33	44h	

MÉDIO COMPLETO								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		Total	AC	PCD				
200	Auxiliar de Rouparia	04	-	-	Ensino Médio Completo	1.237,33	12x36	R\$ 50,00
201	Auxiliar Administrativo	08	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.237,33	12x36	
202	Auxiliar Administrativo (Diarista)	06	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.237,33	44h	
203	Auxiliar Administrativo (Humanização)	02	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.325,31	12x36	
204	Auxiliar Administrativo (Humanização) Diarista	02	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.325,31	44h	
205	Auxiliar Administrativo (Prontuário)	05	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.237,33	44h	
206	Auxiliar Administrativo (Coord. Médica)	01	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.237,33	44h	
207	Auxiliar de Farmácia	04	-	-	Ensino Médio Completo e experiência na área de atuação	1.325,31	24x72	



MÉDIO COMPLETO								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		Total	AC	PCD				
208	Assistente de TI	04	-	-	Ensino Médio Completo com curso Técnico de Informática	1.582,78	24x72	R\$ 50,00
209	Auxiliar de Suprimento	04	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.237,33	24x72	
210	Auxiliar de Suprimento (Diarista)	02	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.237,33	44h	
211	Agente de Fluxo	04	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.325,31	12x36	
212	Técnico de Enfermagem	163	154	09	Ensino Médio Técnico em Enfermagem Completo e registro no COREN	1.605,72	24x72	
213	Técnico de Enfermagem (Diarista)	06	-	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem Completo e registro no COREN	1.605,72	44h	
214	Técnico de Aparelho Gessado	04	-	-	Ensino Médio Técnico em Imobilização Ortopédica Completo e registro no órgão competente	1.605,72	24x72	
215	Instrumentador (a) Cirúrgico	04	-	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem + Curso de Instrumentação Cirúrgica e registro no COREN	2.421,77	24x72	
216	Instrumentador (a) Cirúrgico (Diarista)	02	-	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem + Curso de Instrumentação Cirúrgica e registro no COREN	2.421,77	44h	
217	Técnico de Laboratório	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Laboratório Completo e registro no CRF	1.605,72	12x36	
219	Recepcionista	12	11	01	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.325,31	12x36	
220	Recepcionista (Diarista)	02	-	-	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	1.325,31	44h	

SUPERIOR								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		Total	AC	PCD				
300	Enfermeiro (Plantonista)	53	50	03	Graduação em Enfermagem e registro no COREN	3.044,78	24x72	R\$80,00
301	Enfermeiro	01	-	-	Graduação em Enfermagem e registro no COREN	3.044,78	44h	
302	Fisioterapeuta	12	11	01	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO	3.044,78	30h	
303	Nutricionista	05	-	-	Graduação em Nutrição e registro no CRN	3.044,78	30h	
304	Psicólogo	01	-	-	Graduação em Psicologia e registro no CRP	3.044,78	30h	
305	Assistente Social	01	-	-	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS	3.044,78	30h	
306	Farmacêutico	04	-	-	Graduação em Farmácia e registro no CRF	3.044,78	24x72	
307	Fonoaudiólogo	01	-	-	Graduação em Fonoaudiologia registro no CREFONO	3.044,78	30h	

AC: Ampla Concorrência. PDC: Portador de Deficiência

1.7. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços conforme carga horária semanal prevista na Tabela I deste Edital, observando o horário de funcionamento da Unidade / Serviço objeto deste Processo Seletivo. O horário de trabalho será definido posteriormente, na contratação pela Associação Mahatma Gandhi, visando atender às necessidades dos Equipamentos de Saúde e dos Serviços e a vaga e o horário disponíveis no momento.

1.8. O Processo Seletivo será composto de:

1.8.1. Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os empregos.

1.8.2. Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório, somente para empregos de nível superior.

1.8.3. Avaliação Médica Admissional, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aos empregos públicos.

1.8.4. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aos empregos públicos, no momento da contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e para a ocupação do emprego.

2.2. Somente será admitida inscrição via internet, pelo endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de outubro de**

2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de novembro de 2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido, sob qualquer hipótese.

2.4. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas/etapas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de emprego observado na TABELA I deste Edital.

2.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, não havendo hipótese de devolução dessa taxa.

2.7. Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição relativas ao emprego escolhido.

2.8. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição:

2.8.1. Realizar o pagamento do boleto bancário, emitido via internet, o qual poderá ser efetuado em qualquer banco bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários até a data de vencimento nele constante. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do referido boleto.

2.8.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado conforme cronograma (até o último dia do Pagamento da Taxa de Inscrição).

2.8.3. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir 2ª via, opção disponível na página do Processo Seletivo Público, bastando para isso clicar no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceito depósito bancário ou outra forma qualquer de pagamento diferente da descrita.

2.8.4. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada mediante o recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento.

2.8.4.1. A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário) será invalidada e cancelada.

2.8.4.2. Caberá aos candidatos acompanhar, através da página eletrônica do INCP, na

qual realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento, em dias úteis, se este tiver sido creditado corretamente. No caso da constatação de que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para candidato@incp.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o contato, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

2.9. Estará disponível, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.incpcursos.org.br, a relação de inscrições validadas e não validadas (pagamento não confirmado), sendo obrigação do candidato o acompanhamento, pelo portal acima, de todas as informações referentes à sua inscrição.

2.10. Os candidatos que realizarem o pagamento extemporâneo do boleto da taxa de inscrição, ou seja, fora do vencimento, não terão sua inscrição confirmada.

2.11. Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.

2.11.1. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato nem a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

2.12. A formalização da inscrição dar-se-á somente com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e com o pagamento, dentro do vencimento, da respectiva taxa, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

2.13. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.

2.14. A Associação Mahatma Gandhi e o INCP não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.15. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição para posterior apresentação, se necessário.

2.16 Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no endereço eletrônico www.incpcursos.org.br.

2.17. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, possuir ciência sobre as regras do Edital e aceitá-las.

2.18. É responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais (nome completo, número da identidade e CPF, data de nascimento, telefone fixo e celular, e-mail), escolha de emprego e possível condição de Pessoa com Deficiência (PCD) ou lactante – com respectivos questionamentos, antes de confirmar sua inscrição.

2.19. Caso haja inexatidão em relação aos seus dados pessoais e condição de Pessoa com Deficiência (PCD) ou lactante, o candidato deverá voltar ao endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, acessar o link de inscrição, entrar novamente sua página através dos dados de CPF e senha, desta forma, o sistema permitirá que o candidato possa alterar a informação necessária.

2.20. Não poderá ocorrer alteração de emprego após confirmação da inscrição, conforme item 2.7 deste edital. Quaisquer demais dúvidas na edição de dados, o candidato deverá entrar em contato com o INCP através do E-mail candidato@incp.org.br.

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que, atualmente, estes estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em nível nacional.

3.2.1. O INCP consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e o resultado será divulgado conforme cronograma (anexo I).

3.3. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ocorrer das **10 horas do dia 15/10/2018 até as 18 horas e 16/10/2018, das 10 horas até às 18 horas**. Para isso, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro. Deverá ainda enviar toda a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.

3.4. O envio da documentação deverá ser realizado no período estipulado no cronograma, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

3.4.1. O requerimento (anexo IV) deverá ser enviado via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, juntamente com **uma cópia sem autenticação do RG, CPF, Cópia do cartão do NIS, e do comprovante de inscrição**, para o seguinte destinatário: **CAIXA POSTAL 114341 INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO CEP: 28010-972**. Os custos correspondentes ao envio ficarão por conta do candidato.

3.4.2. A ausência de qualquer um dos documentos supracitados acarretará o INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

3.5. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição para este Processo Seletivo.

3.6. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato no formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que: a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou que o fizer por meios distintos dos previstos neste edital; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documento; d) não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e dos documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou do de sua família.

3.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.9. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

3.10. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou postagem.

3.11. No dia estabelecido no Cronograma para HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o candidato solicitante deverá entrar no site www.incp.org.br, e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone 22-27263252 ou pelo e-mail candidato@incp.org.br, para informar o ocorrido.

3.12. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro do prazo estabelecido neste Edital para concluírem suas inscrições.

3.13. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

3.14. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, e, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.15. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel**

do Candidato, na opção Recursos, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

3.16. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, poderá efetivar sua inscrição no certame, dentro do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.17. O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato à responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS

4.1. Das vagas destinadas a cada emprego previsto na Tabela I, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e pelo § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto nº 6.949/2009, e pelo disposto na Lei Federal nº 13.146/2015.

4.2. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo, ou por não enquadramento como pessoa com deficiência pela Equipe Médica da Associação Mahatma Gandhi, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.3. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de efetivação do contrato de experiência.

b) anexar cópia com digitalização legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência.

4.5. O candidato deverá, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site www.incpconcursos.org.br.

4.6. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.6.1. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada no item 4.6., de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

4.7. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, acessar a página de inscrição, por meio do site www.incpconcursos.org.br, logar-se com CPF e senha informados inicialmente e realizar a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.8. Aqueles que não forem reconhecidos pela Equipe Médica da Associação Mahatma Gandhi como candidatos com deficiência continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possuam pontuação nas provas, de acordo com os limites estabelecidos neste Edital, para classificação na lista geral.

4.9. O candidato com deficiência, se classificado, além de figurar nas listas gerais de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

4.10. A Equipe Médica da Associação Mahatma Gandhi avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o contrato de experiência.

4.11. As vagas que surgirem mas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por motivo de reprovação no Processo Seletivo ou pela avaliação da Equipe Médica da Associação Mahatma Gandhi, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido posteriormente.

4.14. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.15. No decorrer do período de experiência, terá o contrato de trabalho rescindido o candidato com deficiência, quando verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.

4.16. Das inscrições para candidatos com necessidades especiais momentâneas:

4.16.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que, no ato da inscrição no Processo Seletivo Público, tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-la(s) no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

4.16.2. O **INCP** disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

4.16.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo permitida à candidata, nesses momentos, a presença do acompanhante, além de não lhe ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova gasto com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.17. O **INCP** não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

4.18. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

4.18.1. No atendimento a condições especiais não se incluem os atendimentos domiciliar, hospitalar e o transporte.

4.19. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na internet, no endereço www.incpconcursos.org.br, por ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.20. O candidato disporá de (2) dois dias, conforme cronograma, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.21. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso haja recomendação decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação. O

fornecimento do laudo médico (original ou cópia), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia) terá validade somente para este concurso e não será devolvido posteriormente, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA - CCP

5.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço www.incpconcursos.org.br na data prevista no cronograma do Processo Seletivo.

5.1.1. Para obter o CCP, onde constarão as informações referentes ao seu número de inscrição, emprego escolhido, data, horário, local e endereço completo do local de prova, além da sala de realização da prova, entre outras informações, o candidato deverá obrigatoriamente acessar a página www.incpconcursos.org.br e imprimi-lo, a partir do dia previsto no cronograma, quando poderá conectar-se ao serviço de “Cartão de Convocação da Prova - CCP”.

5.2. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Convocação da Prova, todos os dados nele transcritos.

5.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas, ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP** pelo telefone **(22) 27263252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **previstos no cronograma**.

5.4. Caso o candidato detecte algum tipo de inconsistência ou alguma falta de informação ao realizar consulta aos seus dados de inscrição, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

5.4.1. O candidato, no entanto, **não poderá alterar os seguintes dados:** emprego para o qual concorre e o número de seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato, utilizando o serviço disponível na área do candidato.

5.4.2. Eventuais erros de digitação no nome, na Carteira de Identidade ou data de nascimento poderão também ser corrigidos no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que o candidato anote, no formulário próprio, o campo a ser alterado.

5.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação alfabética de candidatos por local de prova (arquivo em formato .PDF) também estarão disponíveis no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

5.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas para justificar sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo público.

5.7. O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCP **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site www.incpconcursos.org.br.**

5.8. As informações sobre os respectivos locais de provas também estarão disponíveis

no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br ou pela Central Telefônica de Atendimento do **INCP**, cujo número é 0**(22) 2726-3252.

5.9. No caso de indeferimento da inscrição do candidato em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, ou em razão de ocorrência de erro no qual o candidato não teve participação, seu nome constará em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir uma melhor possibilidade de verificação de sua situação por parte da comissão organizadora.

5.9.1. A inclusão, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

5.9.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional e será analisada pelo **INCP** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, a inclusão será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A prova objetiva, com data prevista no cronograma (Anexo I) constará de 40 (quarenta) questões para todos os empregos, contendo 4 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

6.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade exigido para o exercício do emprego, conforme o Edital.

6.2.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas em data inicialmente prevista para o dia **09 de dezembro de 2018**.

QUADRO DE PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	20	3.0	60
Matemática	10	2.0	20
SUS	10	2.0	20
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DE NÍVEL MÉDIO			
Auxiliar de Rouparia			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	20	3.0	60
Matemática	10	2.0	20
SUS	10	2.0	20
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DE NÍVEL MÉDIO			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática	10	2.0	20
SUS	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DE NÍVEL SUPERIOR			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
SUS	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60
Total	40 questões	-	100 pontos
Títulos	-	-	10
Total Geral	-	-	110 pontos

6.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova munido do **Cartão de Convocação da Prova (CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).**

6.4. Serão considerados documentos de identificação oficial: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, Carteiras de Identidade Funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor, Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato bem como a verificação de sua assinatura.

6.4.1. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade com foto não realizará as provas.

6.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, a qual só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

6.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o seu início, **não havendo tolerância.**

6.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões de cada unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitida a entrada de quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em Termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como a de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.5.2. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

6.5.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, ainda que sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.6. Cada candidato receberá um Bloco de Provas contendo questões gerais e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

6.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

6.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

6.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, deverá informá-los, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

6.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, nem poderá ser feito uso de borracha ou corretivo. **Em hipótese alguma esse Cartão será substituído por erro do candidato.**

6.6.5. São de inteira responsabilidade do candidato tanto a assinatura quanto a transcrição correta das opções para o Cartão-Resposta, o qual consiste no único documento utilizado para correção da prova objetiva, que será realizada por processamento eletrônico de leitura ótica.

6.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva, será atribuída nota 0 (zero) à questão:

a) com mais de uma opção assinalada;

b) sem opção assinalada;

c) com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

6.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

6.7.1. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, sobre os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira: o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair da sala levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar apenas 01 (uma) hora ou menos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, mesmo que tenha desistido do Processo Seletivo.

6.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões somente poderá copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio de anotação para este fim.

6.7.3. Ao final da prova, o candidato será **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, ainda que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob nenhum pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após seu

encerramento. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

6.7.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos. Também **não** será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 6.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo, desligado, em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

6.7.6. Durante as provas **não** será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais, e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

6.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local da prova. Haverá exceção para os candidatos portadores de necessidades especiais e para as candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

6.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.7.9. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do **INCP**, no local e no dia da realização da etapa, para registro na folha ou na ata de ocorrências para que, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

6.7.10. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

6.7.10.1. Não serão consideradas nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

6.7.11. O INCP, visando garantir a segurança e integridade do Concurso em tela, poderá submeter os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

6.7.12. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que **tenham terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

6.8. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo, em qualquer fase, o candidato que:

6.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

6.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria, dos portões e da aplicação da prova, ou que se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.

6.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.

6.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

6.8.5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, nas roupas, etc.

6.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

6.8.7. Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

6.8.8. Deixar de assinar, quanto, a lista de presença e o Cartão-Resposta;

6.8.9. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

6.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

6.8.11. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela internet;

6.8.12. Tiver utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das provas, ainda que a constatação, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico se dê após o seu término.

6.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao presente Processo Seletivo.

6.10. A data da realização das provas poderá, se necessário, ser alterada por ato da Associação Mahatma Gandhi, dada ampla divulgação.

6.10.1. Ainda que ocorra alteração na data das provas, situação prevista no item anterior, não haverá devolução da taxa de inscrição paga pelo candidato, mesmo que este não possa realizar a prova quando da data remarcada.

6.11. As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático do nível de escolaridade exigido para cada emprego.

6.12. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no Cronograma básico no portal www.incpconcursos.org.br.



7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. Os candidatos aos empregos de Nível Superior, que possuem titulação, conforme o item 7.3.1, deverão, **no dia da prova objetiva**, ou seja, dia **09 de dezembro de 2018**, entregar ao aplicador um envelope LACRADO contendo **cópias simples dos títulos** a serem apresentados, obedecendo as seguintes orientações:

- a) A Associação Mahatma Gandhi e o INCP não fornecerão, no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos;
- b) Não serão aceitos envelopes abertos;
- c) Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
- d) Não serão aceitos envelopes sem identificação;
- e) Não serão aceitos envelopes entregues por terceiros durante a aplicação da prova;
- f) Não será permitida a entrega de documentos por terceiros durante a aplicação da prova;
- g) Não serão aceitos envelopes entregues após a saída do candidato da sala;
- h) O aplicador (fiscal de sala) não conferirá o conteúdo constante no envelope e não emitirá recibo de entrega;
- i) O candidato que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;
- j) Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela Banca Avaliadora;
- l) Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos, nem declarações escolares justificando a ausência do título;
- m) Os documentos deverão ser acondicionados em envelope grande (tamanho mínimo 36x24) e fechado contendo, com letras maiúsculas, preferencialmente impressas, os dados constantes no modelo abaixo:

<p>PROCESSO SELETIVO 001/2018 HOSPITAL MUNICIPAL DESEMBARGADOR LEAL JÚNIOR</p> <p>CANDIDATO: _____</p> <p>EMPREGO: _____</p> <p>Nº INSCRIÇÃO: _____</p> <p style="text-align: center;">PROVA DE TÍTULOS</p>

- n) O Formulário para a prova de Títulos do candidato deverá ser retirado pela internet, no site www.incpconcursos.org.br, devendo ser **preenchido** completa e corretamente, devidamente **assinado** logo abaixo do último título e colocado dentro do envelope de remessa **devidamente lacrado**.
- o) As cópias simples deverão se apresentar **legíveis** e em **perfeito estado físico**.

7.2. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

7.3. O candidato poderá obter a pontuação máxima de **10 (dez) pontos** para o **Nível Superior**.

7.3.1. Aos títulos do **Nível Superior** será atribuída a seguinte pontuação:

	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A)	1 (um) ponto por curso de pós-graduação ou lato sensu com carga horária entre 360 e 540 horas , em área relacionada a Saúde , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, admitindo-se até 1 (um) título para contabilização;	1
B)	2 (dois) pontos por curso de pós-graduação lato sensu com carga horária acima de 540 h , em área relacionada a Saúde , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, admitindo-se até 1 (um) título para contabilização;	2
C)	3 (três) pontos por título de Mestre em área relacionada a Saúde , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, admitindo-se até 1 (um) título para contabilização;	3
D)	4 (quatro) pontos por título de Doutor em área relacionada a Saúde , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, admitindo-se até 1 (um) título para contabilização.	4

7.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado ou doutorado, aceitar-se-á cópia do diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

7.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu*, será aceita a cópia do certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de junho de 2007.

7.5.1. Se o certificado não contiver as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição emissora, em papel timbrado e com CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida resolução. À declaração deverá ser obrigatoriamente anexado o histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, a quantidade total de horas do curso, a indicação da aprovação ou não no curso, e, inclusive, o resultado do trabalho final ou da monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

7.5.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *lato sensu* o curso de pós-graduação *stricto sensu*, seja em nível de mestrado seja de doutorado, cujas disciplinas estejam concluídas, mas o candidato ainda não tenha realizado a defesa da dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento.

7.6. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

7.7. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

7.8. Somente serão aceitas cópias de certificados ou declarações em que seja possível efetuar a identificação das instituições referidas nos subitens anteriores e nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

7.9. Cada diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

7.10. Serão analisados somente os títulos dos candidatos que obtiverem, na prova escrita, o percentual mínimo exigido para aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

8. DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

8.1.1. A Publicação do resultado preliminar e do gabarito pós-recursos se dará em data prevista no cronograma básico.

8.1.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

8.1.3. A Publicação do resultado final acontecerá na data prevista no cronograma básico, encerrando-se, assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (**INCP**). Todo o processo de convocação e contratação do candidato classificado no Processo Seletivo é de competência da Associação Mahatma Gandhi.

8.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.2.1. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo considerados habilitados somente os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

8.2.2. Para os empregos com previsão de prova de títulos, serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

8.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

8.3.1. O desempate dos candidatos aos empregos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003; persistindo o empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na prova objetiva;

- c) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- d) Ter obtido maior nota na Prova de Português;
- e) Ter obtido maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

8.4. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitada aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia simples para verificação da hora do nascimento, a qual deverá ser enviada pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado divulgado.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

9.1.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- à não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar das provas de títulos;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

9.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo em requerimento próprio, disponibilizado no link correlato ao concurso público, o www.incpconcursos.org.br.

9.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.5. A interposição de recursos poderá ser feita exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato e o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas durante o prazo recursal, ao

INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

9.5.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital, no site www.incpconcursos.org.br.

9.5.2. O INCP e a Associação Mahatma Gandhi não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

9.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.7. O deferimento ou o indeferimento dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem enviado individualmente a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

9.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

9.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante das Provas de Conhecimentos Gerais e/ou de Conhecimentos Específicos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

9.11. Na ocorrência do disposto no item 9.8 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

9.12. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) sem fundamentação e/ou inconsistentes, incoerentes ou intempestivos.

9.13. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com indicação do ponto em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos

autores etc., e ainda, com exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

10. DA CONVOCAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos neste Processo Seletivo será convocado pela Associação Mahatma Gandhi segundo sua conveniência e oportunidade, através do endereço eletrônico da Associação e também de correspondência eletrônica, via e-mail, para o endereço eletrônico fornecido pelo candidato no ato da inscrição, para a realização de exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação.

10.2. A convocação e a lotação das vagas seguirão a ordem de classificação.

10.3. O candidato que não comparecer, na data aprazada, para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos), estará eliminado do Processo Seletivo.

10.4. Os candidatos classificados no Processo Seletivo e não habilitados no exame admissional serão eliminados.

10.5. Em caso de impossibilidade de convocação do candidato por inconsistência ou ausência de dados suficientes, o candidato que não se manifestar, será eliminado do Processo Seletivo, sendo convocado o candidato subsequente.

10.6. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes itens e documentos ORIGINAIS:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) 2 (duas) fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais.

10.7. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legíveis):

- a) RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de última votação, PIS/PASEP (caso o candidato não possua o cartão do PIS, deverá retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal);
- b) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos;
- c) Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação de Desquite/Divórcio/União Estável;
- d) Certidão de Nascimento (filhos menores de 21 anos);
- f) Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos de idade (atualizada conforme cronograma oficial do Ministério da Saúde);
- g) Comprovante de Matrícula Escolar de filhos de até 14 anos;

- h) Diploma ou Certificado do Nível de Escolaridade requisitado pelo emprego (categorias técnicas devem apresentar também Diploma ou Certificado de Conclusão do curso);
- i) Cédula do Registro no Conselho de Classe (se for o caso);
- j) Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);
- l) 1 (uma) cópia de Comprovante de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente conta de telefone ou energia ou gás, ou seja, bens de consumo da residência);
- m) 1 (uma) cópia de CTPS (folha de Identificação Civil: folha com a foto e o verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);
- n) para Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão ou declaração emitida pelo empregador ou carta de pedido de demissão informando a data da dispensa e se haverá cumprimento do Aviso Prévio devidamente recebida e carimbada pelo empregador;
- o) Se amasiado (a), cópia dos documentos do companheiro(a) e cópia do documento que o(a) caracterize como dependente.

10.8. Será demitido do programa, a qualquer momento após a contratação, o profissional que, entre outras hipóteses previstas na CLT:

- a) Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal do emprego;
- b) Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.

10.9. A Associação Mahatma Gandhi divulgará, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo.

10.10. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no emprego estabelecidos na Tabela I deste Edital por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por documento emitido por órgão público ou privado, assinado por diretor ou seu substituto.

10.11. Declaração de realização de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria não serão aceitas como comprovação de experiência profissional.

10.12. O profissional classificado no ato da Contratação deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

10.13. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

10.14. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS POR PRAZO DETERMINADO

11.1. O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vagas por prazo determinado (substituição de empregados em licença saúde e licença maternidade). Em

caso de não aceitação dessa contratação, o candidato deverá assinar Termo de Desistência específico para esse fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo.

11.2. Durante a vigência do prazo determinado, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva deixará a vaga por prazo determinado e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e as cotas para pessoas com deficiência.

11.3. O candidato que aceitar o preenchimento da vaga por prazo determinado, ao término do contrato, retornará ao respectivo cadastro de candidatos, preservada a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como: Editais, Manual do Candidato, Processo de Inscrição, Convocações para as Etapas do Processo Seletivo, Local de Prova, Gabaritos e Notas das Provas Objetivas, Notas da Avaliação de Títulos, Resultados dos Recursos Administrativos, e Resultado Final diretamente na página do Processo Seletivo, no seguinte endereço eletrônico: www.incpconcursos.org.br.

12.2. A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo assegurarão, apenas, a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Associação Mahatma Gandhi, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

12.3. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas como Ampla Concorrência (AC) e/ou como reservadas à Pessoa com Deficiência (PCD) até o limite estabelecido, serão mantidos em Cadastro de Reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser contratados, segundo oportunidade e conveniência da Associação Mahatma Gandhi, em função da disponibilidade de vagas.

12.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Associação Mahatma Gandhi, ser prorrogado uma vez, por igual período, estando sua validade vinculada à vigência do Contrato de Gestão nº 12/2017.

12.5. O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Processo Seletivo e após a homologação junto à Associação Mahatma Gandhi. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Associação Mahatma Gandhi.

12.6. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

12.7. A Associação Mahatma Gandhi se reserva o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo ou posteriormente a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

12.8. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como dos atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

12.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.10. A Associação Mahatma Gandhi e o Instituto Nacional de Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.11. O candidato não poderá permanecer no estabelecimento onde a prova foi realizada após o seu término.

12.11.1. É expressamente proibido fumar durante a realização da prova e utilizar telefone celular em quaisquer dependências do local de provas.

12.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste Processo Seletivo.

12.13. No que tange à realização deste Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a Associação Mahatma Gandhi.

12.14. O candidato que desejar relatar ao INCP fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato pelo e-mail candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

12.15. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Processo Seletivo, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

12.16. O prazo de impugnação deste Edital é de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Itaboraí, 13 de outubro de 2018

Associação Mahatma Gandhi

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital no site: www.incpconcursos.org.br	13/10/2018
Período de Inscrição do Processo Seletivo Site: www.incpconcursos.org.br	15/10 a 15/11
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	15 e 16/10
Período de Envio de documentos para obtenção de isenção do valor da taxa de inscrição	15 a 17/10
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	29/10
Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	30 e 31/10
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	07/11
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	19/11
Período de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	20 e 21/11
Relação Final dos Candidatos que concorrem às vagas como (PcD)	26/11
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	26/11
Divulgação da Relação de Inscrições Não Homologadas	26/11
Edital de Homologação dos Locais de Prova Objetiva	30/11
Retirar Cartão de Convocação da Prova	A partir de 30/11
Data Limite para Acerto de Dados	03/12
PROVAS OBJETIVAS	09/12/2018
Entrega dos Títulos do Nível Superior	09/12/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	10/12
Recursos contra as questões das Provas Objetivas	11 e 12/12
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	21/12
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	21/12
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas e Notas de Títulos do Nível Superior	23/12
Período de Recursos da Prova de Títulos do Nível Superior - Recurso de Cartão-Resposta	26/12 e 27/12
Resposta dos Recursos de Cartão-Resposta e da Prova de Títulos do Nível Superior	30/12/2018
Divulgação do Resultado das notas da Prova Objetiva – após recursos	30/12/2018
Resultado Final	31/12/2018
Convocação Início do Processo Admissional	A ser divulgado posteriormente

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Agente de Fluxo: Recepção em portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Atender para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais; Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continuado prédio; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna do prédio; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do seu Superior; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria/vigilante; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao emprego.

Assistente de TI : Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos setores de informática, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança; Orientar outros funcionários, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows; Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas; Instalação de software; Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior; Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior; Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços; Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Assistente Social: Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Articular recursos disponíveis: identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento;

Auxiliar Administrativo Plantonista/Diarista (todos) e: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o

procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório.

Auxiliar de Farmácia Plantonista/ Diarista: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando prateleiras; Separar requisições e receitas; Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a digitação de prescrição médica; Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a digitação de prescrição médica; Manter a ordem e a higiene de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Auxiliar de Rouparia: Zelar pelo uso correto, manutenção e limpeza do equipamento (balança, carros de coleta, lavadoras), dos produtos e do ambiente; Solicitar a desinfecção da área após cada operação; Manter registros do peso da roupa, consumo de produtos, água e energia, para informações ao centro de custos; Verificar a roupa lavada, visando detectar problemas no processo de lavagem e contribuir para o aperfeiçoamento de fórmulas e técnicas empregadas, evitando repetição do processo e desgaste precoce da roupa; Realizar testes de presença de resíduos na roupa limpa molhada (sabão, acidulante, cloro e outros); Realizar a correta execução as atividades do setor, quais sejam: secagem, calandragem, passagem, dobragem e selagem; Zelar pela aparência, limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, da roupa e do ambiente; Encaminhar as peças danificadas ao setor de rouparia para reparos, reposições e reaproveitamento na confecção de novas peças; Armazenar toda roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; Manter o controle da roupa em uso, providenciando reparo ou reposição da roupa estragada ou desviada.

Auxiliar de Suprimento - Plantonista/ Diarista: Administração de Materiais: Administração de estoques. Previsão de consumo. Classificação de materiais. Método para custeio dos estoques. Aquisição de materiais: Programação de compras. Compras e limitações na Administração Pública. Controle de materiais: Distribuição de materiais. Sistemas de controle de estoque por computadores. Inventário de estoques. Estrutura de um sistema integrado de administração de material: Organograma. Atribuições e relações interdepartamentais. Guarda e armazenagem de materiais. Localização e conservação. Almoarifado: operações de almoarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Administração de material: manutenção, planejamento, controle e movimentação de níveis de estoque. Localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ ou materiais. Entrada e saída de mercadorias e/ ou materiais. Administração de patrimônio: análise e controle patrimonial. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Enfermeiro: Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho

adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Farmacêutico: Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; Analisar soros e outras substâncias; Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análises bromatológicas de alimentos; Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Atuar junto aos demais elementos da área da saúde; Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Fisioterapeuta: elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a

expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade, Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Hospital.

Fonoaudiólogo: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individual – próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Instrumentador Cirúrgico Plantonista e Diarista: Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antisepsia; Preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Realizar a esterilização do material cirúrgico; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Hospital.

Maqueiro Plantonista/ Diarista: Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem.

Nutricionista: Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional dos pacientes; avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; Recorrer a outros

profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; Registrar, diariamente, em prontuário do cliente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; Desenvolver manual de especificações de dietas; Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo; Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Planejar, implantar e coordenar de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva.

Psicólogo: Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis.

Recepcionista (Todos): Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à contratante, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.

Téc. De Laboratório: Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Téc. Em Imobilização Ortopédica: Prestar seus serviços em hospitais, e outros órgãos ligados à saúde; Trabalhar individualmente ou junto à equipe médica, com supervisão permanente de médicos, em horário diurno, noturno ou turnos alternados; Organizar a sala de imobilização e materiais necessários ao procedimento, preparar pacientes, confeccionar, executar e retirar imobilização; Realizar procedimentos adicionais, preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista nas instalações de trações cutâneas, nas instalações de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução

manual, punções e infiltrações. Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Técnico de Enfermagem Plantonista e Diarista: Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ANEXO III - CONTEÚDOS

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das



orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FARACO, Carlos; MOURA, Francisco. *Gramática nova*. São Paulo: Ática, 2003.
HAILER, Marco Antônio; MASSONI, Maria Izabel; ARANHA, Solange. *Ponto de encontro: Língua Portuguesa*. São Paulo: FTD, 2009.
TRAVAGLIA, Luiz Carlos; ROCHA, Laura Alves de Freitas; ARRUDA-FERNANDES, Vania Maria Bernardes. *A aventura da linguagem*. Belo Horizonte: Dimensão, 2009.
TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de hoje*. São Paulo: Scipione, 2005.
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 5ª ed. São Paulo: Moderna.
BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD.
BONJIOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2º ed, São Paulo: Ática.
DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 1ª ed, São Paulo: Ática.
GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD.
IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 4ªed. São Paulo: Atual.
IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos*. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo.
JAKUBOVIC, Jose e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione.
MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione.

STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna.

SUS: LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. 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; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FORTES, Paulo Antônio de Carvalho; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone. Bioética e Saúde Pública. São Paulo: LOYOLA. 2003.

FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Ensinando a Cuidar em Saúde Pública. São Paulo: EPU. 2008.

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 1. Belo Horizonte: [s.n.], 1997.

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 2. Belo Horizonte: 1997.

BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional Nº 29.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 2.203/96. Institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB – SUS 01/96. Brasília: Ministério da Saúde, 1996.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 373/02. Institui a Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde, NOAS – SUS 01/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.

Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Saúde da família :um retrato . Ministério da Saúde. Secretaria de A Atenção à Saúde. Saúde da família: um retrato. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2 (Série I. História da Saúde no Brasil)

Epidemiologia & saúde - 3. ed. ROUQUAYROL, Maria Zélia., Epidemiologia & saúde. 3. ed. Rio de Janeiro: FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W. Epidemiologia clínica: elementos essenciais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. Epidemiologia MEDRONHO, Roberto A. (Et al.). Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2006.



Aborto e saúde pública no Brasil : 20 anos / 2009 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Ciência e Tecnologia. Aborto e saúde pública no Brasil: 20 anos. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2009.

A história da saúde pública, Um - 2. ed. / 1994 - ROSEN, George. Uma história da saúde pública. 2. ed. São Paulo: UNESP; CONFALONIERI, UEC.; CHAME, M.; NAJAR, A.; CHAVES, SAM.; KRUG, T.; NOBRE C.; MIGUEZ, JDG.; CORTESÃO J.;

HACON, S. Mudanças globais e desenvolvimento: importância para a saúde. Informe Epidemiológico do SUS.

CZERESNIA, D. The hygienic hypothesis and transformations in etiological knowledge:

Paim JS & Teixeira CF. Política e gestão em saúde. Rev Saúde Pública 2006.

Santos, Isabela Soares; Uga, Maria Alicia Dominguez e Porto, Silvia Marta. O mix públicoprivado no Sistema de Saúde Brasileiro: financiamento, oferta e utilização de serviços de saúde. Ciênc. saúde coletiva [online]. 2008.

Luis Eugenio Portela Fernandes de Souza. O SUS necessário e o SUS possível: estratégias de gestão. Uma reflexão a partir e uma experiência concreta. Ciência & Saúde Coletiva, 14(3):911-918, 2009.

Giovanella L et al.. Saúde da família: limites e possibilidades A:

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Irandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. São Paulo: Parábola Editorial.

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. São Paulo: Publifolha.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática Reflexiva*. São Paulo: Atual.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Filipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEZERRA, Manoel Jairo e outro. *Matemática para o Ensino Médio*. Editora Scipione, Volume Único.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações*. Editora Ática, 2003, Volume Único.

FACCHINI, Walter. *Matemática*. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.

GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual.

SUS: LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. 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; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FORTES, Paulo Antônio de Carvalho; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone. Bioética e Saúde Pública. São Paulo: LOYOLA. 2003.

FIGUEIREDO, Nébia Maria Almeida de. Ensinando a Cuidar em Saúde Pública. São Paulo: EPU. 2008.

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 1. Belo Horizonte: [s.n.]. 1997.

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 2. Belo Horizonte: 1997.

BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional Nº 29.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 2.203/96. Institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB – SUS 01/96. Brasília: Ministério da Saúde, 1996.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 373/02. Institui a Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde, NOAS – SUS 01/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.

Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Saúde da família : um retrato . Ministério da Saúde. Secretaria de A Atenção à Saúde. Saúde da família: um retrato. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2 (Série I. História da Saúde no Brasil)

Epidemiologia & saúde - 3. ed. ROUQUAYROL, Maria Zélia., Epidemiologia & saúde. 3. ed. Rio de Janeiro: FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W. Epidemiologia clínica: elementos



essenciais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. Epidemiologia MEDRONHO, Roberto A. (Et al.). Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2006.

Aborto e saúde pública no Brasil : 20 anos / 2009 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Ciência e Tecnologia. Aborto e saúde pública no Brasil: 20 anos. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2009.

A história da saúde pública, Um - 2. ed. / 1994 - ROSEN, George. Uma história da saúde pública. 2. ed. São Paulo: UNESP; CONFALONIERI, UEC.; CHAME, M.; NAJAR, A.; CHAVES, SAM.; KRUG, T.; NOBRE C.; MIGUEZ, JDG.; CORTESÃO J.;

HACON, S. Mudanças globais e desenvolvimento: importância para a saúde. Informe Epidemiológico do SUS.

CZERESNIA, D. The hygienic hypothesis and transformations in etiological knowledge: Paim JS & Teixeira CF. Política e gestão em saúde. Rev Saúde Pública 2006.

Santos, Isabela Soares; Uga, Maria Alicia Dominguez e Porto, Sílvia Marta. O mix público-privado no Sistema de Saúde Brasileiro: financiamento, oferta e utilização de serviços de saúde. Ciênc. saúde coletiva [online]. 2008.

Luis Eugenio Portela Fernandes de Souza. O SUS necessário e o SUS possível: estratégias de gestão. Uma reflexão a partir de uma experiência concreta. Ciência & Saúde Coletiva, 14(3):911-918, 2009.

Giovanella L et al.. Saúde da família: limites e possibilidades A:

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TODOS) / AUXILIAR DE SUPRIMENTO (TODOS) / AGENTE DE FLUXO/RECEPCIONISTA (TODOS): Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Noções de administração hospitalar; Noções de organização e funcionamento da farmácia; Noções de higiene e biossegurança; Produtos farmacêuticos: noções de farmacologia, classe terapêutica, mecanismo de ação, efeitos adversos e informações de uso e administração de medicamentos; Legislação sanitária sobre medicamentos, estabelecimento farmacêutico, prescrição e receita; Normas de boas práticas de armazenamento - recebimento e controle de estoque de medicamentos; Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos; Cálculo de medicamentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Lei nº 5991 de 17 de dezembro de 1973.

Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990.

Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Lei nº 9787 de 10 de fevereiro de 1999 - Lei dos Genéricos.

Resolução nº 328 de 22 de julho de 1999 - Boas Práticas de Dispensação.

Ministério da Saúde. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica Instruções Técnicas para a sua Organização. Brasília, 2002.

Farmacologia Clínica Incrivelmente Fácil - Editora Guanabara Koogan.

Guia Básico Para Farmácia hospitalar do Ministério da Saúde.

ASSISTENTE DE TI: Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem/Desmontagem. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos. Periféricos de entrada/ saída. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento “batch”, “on line”, “off-line”, e “real time”. Multiprogramação e

Multiprocessamento. Multitarefa. Software básico, aplicativos e utilitários. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows 98/2000 Professional/XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2000 Server/ 2003 Server/ 2008 Server/ 2012 Server, Linux e Unix. Instalação e configuração de microcomputadores. Noções de algoritmos e pseudocódigo. Linguagens de Programação Java, PHP e ASP. Conhecimentos sobre Microsoft Office 2003, 2007 e 2010, e LibreOffice 4.1. Operação de Sistemas Aplicativos. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. Linguagem SQL (Structured Query Language). Comunicação de Dados - Representação da informação. Sinal analógico e digital. Transmissão serial x paralela. Transmissão assíncrona x síncrona. Transmissão simples, half-duplex e full-duplex. Interfaces. Modulação/Demodulação. Sinalização de linha e de dados. Comutação de circuitos, de pacotes e de células. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes de Dados – Objetivos. Padrões. Meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e redes sem fio (wireless). Topologias de redes. Protocolos de acesso ao meio. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e Atm. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Arquitetura TCP/IP. Internet x Intranet. Redes Públicas. RENPAC. Internet. Mídias e Redes Sociais. Modalidades e técnicas de acesso. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes. Políticas de Backup. Proteção – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Gerenciamento de Serviços de TI (conhecimento da biblioteca ITIL). Software Público Brasileiro (Licença Pública de Marca). Legislação Federal aplicável a tecnologia da informação (lei 9.609/1998, lei 9.610/1998, lei 12.735/2012, lei 12.737/2012, decreto 7.962/2013 e decreto 8.135/2013). Segurança da informação. Criptografia. Perícia forense aplicada a informática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARVALHO, J.E.M. Introdução às Redes de Micros. Makron books. 1998.
CRAWFORD, S. Windows 98 Prático e Fácil. Makron Books. 1999.
LITE. Microsoft Office 97 – Passo a Passo. Makron Books 1998.
MURRAY, KATHERINE First Look 2007 Microsoft Office System, Microsoft Press, 2006.
PERRY, GREG. Aprenda em 24 Horas Microsoft Office XP, Editora Campus, 2001.
Mink, Carlos. Microsoft Office 2000, Makron Books, 1995. MARK Minasi, Christa Anderson, Brian M. Smith e Doug Toombs. Dominando o Windows 2000 Server. “A bíblia”.
OLIVEIRA, L. A. A. Comunicação de Dados e Teleprocessamento. Atlas. 1993.
PEREIRA, S. Estruturas de Dados Fundamentais. Érica. 1996.
RUSSEL, C e CRAWFORD, S. Windows NT Server 4.0 – Guia Autorizado. Makron Books. 1999.
SCHMITZ, E. A. e TELES, A. A. S. Pascal e Técnicas de Programação. LTC. 1993.
E. Comunicação de Dados e Sistemas de Teleprocessamento. Makron books. 1991.
TANENBAUM, A. S. Organização Estruturada de Computadores. Prentice Hall. 1992.
VILLAS, M. V. Estruturas de Dados – Conceitos e técnicas de implementação. Campus. 1999.
VASCONCELOS, L. Como Montar, Configurar e Expandir seu PC de 200 a 500 MHz. Makron Books. 1999.
BRASIL. Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 25 fev. 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19609.htm>. Acesso em: 30 dez. 2013.
BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 20 fev. 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm>. Acesso em: 30 dez. 2013.
BRASIL. Lei nº 12.735, de 30 de novembro de 2012. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, o Decreto-Lei no 1.001, de 21 de outubro de 1969 - Código Penal Militar, e a Lei no 7.716, de 5 de janeiro de 1989, para tipificar condutas realizadas mediante uso de sistema eletrônico, digital ou similares, que sejam praticadas contra sistemas informatizados e similares; e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 03 dez. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-

2014/2012/Lei/L12735.htm>. Acesso em: 30 dez. 2013.
BRASIL. Lei nº 12.737, de 30 de novembro 2012. Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 03 dez. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12737.htm>. Acesso em: 30 dez. 2013.
BRASIL. Decreto nº 7.962, de 15 de março de 2013. Regulamenta a Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990, para dispor sobre a contratação no comércio eletrônico. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 15 mar. 2013. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7962.htm>. Acesso em: 30 dez. 2013.
BRASIL. Decreto nº 8.135, de 04 de novembro de 2013. Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 05 nov. 2013. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8135.htm>. Acesso em: 30 dez. 2013.
EIRAS, M. C., GEROMEL, N. M. Guia de certificação Linux. Rio de Janeiro: Brasport, 2003.
ELEUTÉRIO, P. M. S., MACHADO, M. P. Desvendando a computação forense. São Paulo: Novatec, 2010.
FREITAS, M. A. S. Fundamentos do gerenciamento de serviços de TI: preparatório para a certificação ITIL V3 Foundation. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.
GABRIEL, M. Marketing na era digital. São Paulo: Novatec, 2010.
OLIVEIRA, R. S., CARISSIMI, A. S., TOSCANI, S. S. Sistema operacionais. 2 ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001.
PEREIRA, R. Guia de certificação em Java. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.
STALLINGS, W. Criptografia e segurança de redes. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
TANENBAUM, A. S. Redes de computadores. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
TIBET, C. V. Linux: Administração e suporte. São Paulo: Novatec, 2001.
VASCONCELLOS, M. J. A. A internet e os hackers: Ataques e Defesas. 3 ed. São Paulo: Chantal, 1998.
Ajuda dos Sistemas Operacionais Windows, Linux e da família de aplicativos Microsoft Office e LibreOffice.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DIARISTA): Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

BRASIL. Ministério da saúde. **Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil** / Ministério da Saúde Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério do Brasil. **Perspectiva da Equidade no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal: Atenção à Saúde das Mulheres Negras**. Ministério da Saúde, 20p. 2005. Disponível em < http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perspectiva_equidade_pacto_nacional.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa de Humanização do Parto: Humanização no Pré-Natal e Nascimento**- Ministério da Saúde. 114 p. 2002. Disponível em: < http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/s_mulher.htm >.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde Mental e Economia Solidária: Inclusão Social no Trabalho** - 1ª edição 1ª reimpressão Série D. Reuniões e Conferências Brasília – DF 2005. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/pdf/05_0661_M.pdf >.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, Disponível em: < http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac1.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Diabetes Mellitus / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 64 p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 16) (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 58 p. – (Cadernos de Atenção Básica; 16) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. **Tratado de Enfermagem Médico** - Cirúrgica. 10ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005. COFEN – **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**, Resolução COFEN nº 311/2007.

COFEN – **Lei nº 7.498**, de 25 de junho de 1986.

COFEN – **Decreto nº 94.406**, de 08 de junho de 1987.

ENGEL, Joyce – **Avaliação em pediatria** – Rio de Janeiro: Reichmann & Afonso Editores, 2002.

FERRÉ GRAU, Carme – **Curso de enfermagem básica** – São Paulo: DCL, 2003.

FUNASA. **Guia de Vigilância Epidemiológica** / Fundação Nacional de Saúde. 5. ed. Brasília: FUNASA, 2002. 842p. ISBN 85-7346- 032-6 Disponível em: < http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epi_vol_1.pdf >.

MARTINS, Maria Aparecida. **Manual de Infecção Hospitalar** – Epidemiologia, Prevenção e Controle – 2 ed. _ Rio de Janeiro: Medsi, 2001.

POTTER, Patrícia Ann e PERRY, Anne G. – **Grande Tratado de Enfermagem Prática** – Conceitos Básicos, Teoria e Prática Hospitalar, São Paulo, 3ª Ed. Ed. Santos, 1998.

ROUQUAYROL, Maria Zélia – **Epidemiologia e Saúde**- 6ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003.

UTYAMA, IWA K.A et al- **Matemática Aplicada à Enfermagem** – Cálculo de Dosagens – São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

LIMA, Idelmina Lopes de; MATÃO, Maria Eliane Liégio. **Manual do técnico e auxiliar de enfermagem**. 7. ed. Goiânia: AB, 2006. 539

MUSSI, Nair Miyamoto et al. **Técnicas fundamentais de enfermagem**. São Paulo: Atheneu, 2005. 161 p.

BARTMANN, Mercilda; TÚLIO, Ruth; KRAUSER, Lucia Toyoshima. **Administração na saúde e na enfermagem**. Rio de Janeiro: Senac, 2006.

HORR, Lidina; SOUSA, Maria de Lourdes de; REIBNITZ, Kenya Schmidt (Org.). **Fundamentando o exercício profissional do técnico em enfermagem**. Florianópolis: UFSC, 1999. (Série -

Auxiliar de Enfermagem; v.6).

TÉCNICO DE APARELHO GESSADO: Anatomia: posição, divisão e planos anatômicos; sistema esquelético; ossos por região; sistema articular; sistema muscular. conhecimento técnico para realização de imobilização gessada ou não, em geral, cuidados específicos na confecção da imobilização para evitar possíveis complicações; conhecimento básico para identificar as causas, sinais e sintomas das complicações mais comuns em decorrência das fraturas e/ou imobilizações: síndrome compartimental, embolia gordurosa, infecção, ulcera por pressão, edema em janela após-abertura de imobilização gessada; conhecimento teórico e prático para realização de imobilizações gessada ou não; posicionamento correto para determinadas imobilizações; cuidados com a pele; conhecimento teórico e prático para realização de correta tração cutânea e cuidados específicos para proteção da pele do membro a ser traçado; cuidados e observações necessários em imobilizações com edema, perfusão periférica, dor, aparência externa da imobilização, manchas e quaisquer outras anormalidades. Aparelhos gessados. Aparelho gessado braquiomaneal, inquiriomoleolar e suropodálico; colocação de salto. Imobilização. Enfaixamento: com malha tubular, clavicular em oito, torocobraquial, compressivo dos membros, do joelho. Imobilização por fita adesiva. Calhas gessadas: técnicas, regras e cuidados. Calha autebraquimaneal e suropodálica. Talas: regras e cuidados. Tala digital. Traumatologia: definição e objetivos. Patologias ósseas, luxações, entorse, distensão, traumatismo crânio - encefálico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- CAMARGO, F.P. de et al. Técnicas de imobilização. SP: Ed. de Publicações Científicas, 1997.
- CAMARGO, Flávio Pires de – Manual de imobilização. SP. 1990
- FARO, A. C. M. e Orientação e cuidados básicos à pessoa com aparelho gessado, Amb. Hosp. N. 38, p. 18-20, 1992.
- FARO, A. C. M.; ONOE, Edna Kinue Nishimura; VENTURA, Maria de Fátima; UTIMARA, Márcia – Enfermagem ortopédica. Icene Editora.
- GAYTON. Fisiologia humana. RJ: Editora Guanabara.
- REIS, Fernando Baldy dos – Traumatologia. Universidade Federal de São Paulo. Escola Paulista de Medicina.
- ROSSI, J.D.M.B.A. MISTRORIGO, G. Ortopedia e traumatologia: conceitos básicos. SP, EPU, 1984.
- SCHRECK, I.R. Conduta no traumatismo músculo-esquelético. In: BEYERS, M.; DUDAS.; Enfermagem médico-cirúrgica: tratado de prática clínica. 2. ed., Rio de Janeiro, Guanabara-Kooggan, 1989, v.4, cap. 37, p. 804-31.
- SCHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica. SP: Editora Ridel – 3ª Edição – 2004.
- SOX. Anatomia e Fisiologia de Exercício. RJ: Ed. Guanabara.
- VILHENA, R.V. Assistência de enfermagem a paciente com aparelho gessado. In: NAKAJO, A. S. H. et al. Temas do VI Curso de Extensão Universitária sobre Enfermagem Ortopédica e Traumatológica, Instituto de Ortopédica e Traumatologia, Instituto de Ortopedia e Traumatologia do Hospital das Clínicas da Fac. de Medicina da USP. 1986, P. 26-37.

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO (TODOS): Fundamentos básicos da Instrumentação cirúrgica; Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; - Noções de Microbiologia Humana; Biossegurança e Infecção Hospitalar; O Centro Cirúrgico e a Central de Material Esterilizado; Técnica asséptica e Método de Esterilização; Noções de Anestesiologia; Técnica para Montagem de Caixas Cirúrgicas e Conservação do Instrumental: Fios, Agulhas e Sutures; Degermação, Paramentação e Colocação de Campos; Apresentação do Material que compõe a mesa do instrumentador; Montagem de mesa básica, mesa auxiliar e sinalização cirúrgica; Equipamento da Sala Cirúrgica. Posições Cirúrgicas. Terminologia Cirúrgica. Ética profissional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Código de ética do instrumentador cirúrgico - disponível <http://www.anic.com.br>
- FERRÉ GRAU, Carme – Curso de enfermagem básica – São Paulo: DCL, 2003.
- FUNÇÕES DO INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO. <http://www.anic.com.br/index.php?pag=etica>



Gama, Djanira Dias da Silva – Moderna Assistência de Enfermagem - 2ª ed. _ São Paulo- Everest, 1990.
João Francisco Possari - Centro Cirúrgico: Planejamento, Organização e Gestão 2ª ed. Editora Érica
MARGARIDO, Nelson Fontana; MAGALHÃES, Erasmo; TOLOSA, Castro de. Técnica Cirúrgica Prática. São Paulo: Atheneu, 2001.
MARTA J. GIOTTI CIOATO & MAGDA PEREIRA MULAZZANI ENFERMAGEM EM VIDEOCIRURGIA Editora: Atheneu 2006
MOZACHI, Nelson- O Hospital: manual da ambiente hospitalar. 1ª ed.. Curitiba: Os Autores, 2005.
Nívea Cristina Moreira Santos - Centro Cirúrgico e os Cuidados de Enfermagem 3ª ed. Editora Érica
O.M. PARRA WILLIAM SAAD- INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA (3ª EDIÇÃO) Editora: Atheneu 2000
Rosa, Maria Tereza Leguthe Manual De Instrumentação Cirúrgica Editora: RIDEEL, 2006
SAMAMA, Guy. Enfermagem no Centro Cirúrgico. Generalidades, Anestesia, Cirurgia Digestiva e Cirurgia Vascul. 2ª Ed. Organização Andrei Editora Ltda. 2004
MUSSI, Nair Miyamoto et al. Técnicas fundamentais de enfermagem. São Paulo: Atheneu, 2005. 161 p.-
MARQUES, Ligia Maria Smith; PEPE, Camila Maria Smith. Instrumentação cirúrgica: teoria e técnica. São Paulo: Roca, 2001.-

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Biossegurança para o laboratório: Técnicas laboratoriais seguras; Transporte seguro de amostras e materiais infecciosos; Desinfecção e esterilização da área de trabalho e materiais utilizados; EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Manuais de Procedimentos operacionais padrão (POP). Preparação de meios de cultura, semeadura, isolamento e repicagem bacteriana. Confecção e coloração de esfregaço bacteriológico. Hemoculturas: Coleta e procedimento. Utilização do microscópio óptico, centrífuga, espectrofotômetro, estufas e banho – Maria. **Técnicas de coleta para exames:** fezes, urina, sangue, escarro e secreções. Tipos de anticoagulantes utilizados na rotina do laboratório. Coleta de curva glicêmica. **Exame de urina** - Exame qualitativo - caracteres e propriedades físicas. Exame químico - Elementos normais e anormais. Sedimentoscopia urinária; Tiras reativas. Conservação e transporte das amostras. Densidade urinária: urodensímetro e refratômetro. **Exame de fezes:** Transporte - MIF – composição, utilização e preparo. Caracteres morfológicos dos protozoários e helmintos encontrados na análise do sedimento. Técnicas: Exame direto, Faust, Hoffman, Willis, Baerman, Ritchie, Tamisação, Graham. **Hematologia:** Confecção e coloração do esfregaço sangüíneo. Seqüência maturacional das séries brancas e vermelhas. Hemograma completo e seus parâmetros atuais. Eritrograma e seus componentes. Leucograma e seus componentes; Índices hematimétricos e seus cálculos. Plaquetograma. Coagulação: Coagulograma Completo – Técnica de coleta, anticoagulantes utilizados. Tempo de protrombina e tempo de Tromboplastina. **Bioquímica:** Exames de rotina - glicose, uréia, creatinina, lipidograma, bilirrubinas, cálcio, fósforo, magnésio, sódio e potássio. Enzimas: CPK (Creatinofosfoquinase), fração MB, LDH (desidrogenase Láctica), transaminases, amilase e lípase. **Histopatologia:** Imunohistoquímica, fixação e descalcificação, processamento de amostras, microtomia, técnicas para coloração e montagem de cortes. Conhecimento das principais normas e resoluções que regem o desempenho da profissão.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEVILACQUA, BENSOUSSAN, JANSEN & SPINOLA. Manual do Exame Clínico. Editora Cultura Médica, 12ª edição.
CRIST, N.R., Manual de Biossegurança para o Laboratório. 2 ed. Livraria Santos: São Paulo, 1995.
GORINA, A.B. A Clínica e o Laboratório. Editora Medsi, 16ª edição, 1996.



- SUSAN KING. Strasinger, D. A., M. t. Uroanalise e Fluidos biológicos. 3. ed. editora Panamericana, 1995.
- FAILACE. R. Hemograma Manual de Interpretação. 4 ed. rev. Porto alegre - Artes Medicas, 2003.
- LIMA, A.O., SOARES, J.B., GRECO, J.B., GALIZZI, J., CANÇADO, J.R. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Editora Guanabara Koogan, 11ª edição.
- MILLER, O. O Laboratório e os Métodos de Imagem para o Clínico. Editora Atheneu.
- MOURA, R. A; WADA, C.S E PURCHIO, A. ALMEIDA T. V. Técnicas de laboratório. 3. editora Atheneu: São Paulo, 1998. JANNINI, P. & FILHO, P.J. Interpretação Clínica do Hemograma. Editora Sarvier.
- PESSOA DE MENEZES E SILVA, C.H. Bacteriologia. Editora Eventos. Teresópolis, 1999.
- VALLADA, E.P. Manual de exame de fezes - Coprologia e Parasitologia. 4 ed. Livraria Atheneu, 1999.
- VALLADA. E.P. Manual de Técnicas Hematológicas. 4 ed. Livraria Atheneu, 1999.
- RIBEIRO CAGNONI. M. SOARES.M.M, Microbiologia Prática Roteiro e Manual São Paulo. ed. Atheneu, 2002.
- VALLADA, E. P. Roseiro A.M. Manual de Exame de Urina. 4. ed livraria Atheneu: São Paulo/ Rio de Janeiro, 1999.
- WALTERS. J. N. ESTRIDGE B.H. REYNOLDS. A.P. Laboratório Clínico Técnicas básicas. 3 ed. Ed. Artmed. 1996.
- WALLACH Interpretação de Exames Laboratoriais. Editora Medsi, 7ª edição

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa, Ed. Lucerna.
- BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna.
- CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed.
- CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira.
- FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes.
- INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione.
- PASQUALE e ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione.
- SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática.
- FAVERO, Leonor. Coesão e Coerência. Cortez.
- KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. Contexto.

SUS: LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. 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; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico,

História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- FORTES, Paulo Antônio de Carvalho; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone. Bioética e Saúde Pública. São Paulo: LOYOLA. 2003.
- FIGUEIREDO, Nébia Maria Almeida de. Ensinando a Cuidar em Saúde Pública. São Paulo: EPU. 2008.
- MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 1. Belo Horizonte: [s.n.]. 1997.
- MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 2. Belo Horizonte: 1997.
- BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.
- BRASIL. Emenda Constitucional Nº 29.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 2.203/96. Institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB – SUS 01/96. Brasília: Ministério da Saúde, 1996.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 373/02. Institui a Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde, NOAS – SUS 01/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
- Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Saúde da família : um retrato . Ministério da Saúde. Secretaria de A Atenção à Saúde. Saúde da família: um retrato. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2 (Série I. História da Saúde no Brasil)
- Epidemiologia & saúde - 3. ed. ROUQUAYROL, Maria Zélia., Epidemiologia & saúde. 3. ed. Rio de Janeiro: FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W. Epidemiologia clínica: elementos essenciais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006
- Epidemiologia MEDRONHO, Roberto A. (Et al.). Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2006.
- Aborto e saúde pública no Brasil : 20 anos / 2009 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Ciência e Tecnologia. Aborto e saúde pública no Brasil: 20 anos. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2009.
- A história da saúde pública, Um - 2. ed. / 1994 - ROSEN, George. Uma história da saúde pública. 2. ed. São Paulo: UNESP; CONFALONIERI, UEC.; CHAME, M.; NAJAR, A.; CHAVES, SAM.; KRUG, T.; NOBRE C.; MIGUEZ, JDG.; CORTESÃO J.;
- HACON, S. Mudanças globais e desenvolvimento: importância para a saúde. Informe Epidemiológico do SUS.
- CZERESNIA, D. The hygienic hypothesis and transformations in etiological knowledge: Paim JS & Teixeira CF. Política e gestão em saúde. Rev Saúde Pública 2006.



Santos, Isabela Soares; Uga, Maria Alicia Dominguez e Porto, Silvia Marta. O mix públicoprivado no Sistema de Saúde Brasileiro: financiamento, oferta e utilização de serviços de saúde. Ciênc. saúde coletiva [online]. 2008.

Luis Eugenio Portela Fernandes de Souza. O SUS necessário e o SUS possível: estratégias de gestão. Uma reflexão a partir e uma experiência concreta. Ciência & Saúde Coletiva, 14(3):911-918, 2009.

Giovanella L et al.. Saúde da família: limites e possibilidades A:

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social(PNAS); Sistema Único de Assistência Social(SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BONETTI, Dilséa Adeodata, org. et.al.. Serviço social e ética:convite a uma nova práxis. São Paulo:Cortez,2000.

BRASIL. Constituição,1988. Constituição; República Federativa do Brasil, 1988. Brasília, Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Título II; Título VIII, capítulos I, II, III.

BRAVO, Maria Inês Souza; PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira, orgs. Política social e Democracia. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro:UERJ,2002.

CARDOSO, Maria de Fátima Matos. Reflexões sobre instrumentais em serviço social: observação sensível, entrevista, relatório, visitas e teorias de base no processo de intervenção social. São Paulo:LCTE, 2008.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de ética profissional do assistente social, 1993. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL. Coletânea de leis e resoluções. Rio de Janeiro:Lidador,2003.

FORTI, Valéria Lucília; GUERRA, Yolanda. (Orgs). Serviço social:temas, textos e contextos: coletânea nova de serviço social. Rio de Janeiro:Lumen Juris,2010.

IAMAMOTO, Marilda Villela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1995.

Renovação e conservadorismo no serviço social: ensaios críticos. São Paulo: Cortez, 1992.

Serviço social em tempo de capital fetiche:capitalismo financeiro, trabalho e questão social. 4.ed. São Paulo:Cortez,2010.

KAUCHAKJE, Samira. Gestão pública de serviços sociais. 2.ed. Curitiba:lbpx, 2008.

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e linguagem: relatórios, laudos e pareceres. São Paulo:Veras, 2003.

MARTINELLI, Maria Lúcia; ON, Maria Lucia Rodrigues; MUCHAIL, Salma Tannus, orgs. O uno e o

Múltiplo nas relações entre as áreas do saber. São Paulo: Cortez, 1995.

MOTA, Ana Elizabete et all, (org). Serviço social e saúde: formação e trabalho profissional. 3.ed. São Paulo: Cortez, 2008.
POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: versão oficial. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. São Paulo: Cortez, v.25, n. 80, Encarte, Nov. 2004.
REZENDE, Ilma; CAVALCANTI, Ludmila Fontenele et all, (orgs). Serviço social e políticas sociais. 2.ed. Rio de Janeiro: UFRJ, 2008.
SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro de; LEAL, Maria Cristina, orgs. Política social, família e juventude: uma questão de direitos. São Paulo: Cortez, 2004.
TEMPORALIS. 2.ed. Brasília: ABEPSS, v.2, n.3, jan.jul.2004.
VASCONCELOS, Eduardo Mourão ET all (org) Abordagens psicossociais: perspectivas para o serviço social. 2.ed. São Paulo: Hucitec, v.3, 2009

ENFERMEIRO(TODOS): Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem a ocliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem;

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FIGUEIREDO, N. M. A. Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem. 4. ed. São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2001.
CABRAL, I. E. (Rev.Tec.). Administração de Medicamentos. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.
HESS, C. T. Tratamentos de Feridas e Úlceras. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <http://novo.portalcofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html>.
POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Grande Tratado de Enfermagem Prática: Clínica e Prática Hospitalar. 3. ed. 1. Reimpr. Asão Paulo: Santos Livraria Editora, 2001.
BRASIL. Lei n. 7498 de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Disponível em <http://novo.portalcofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html>.
BRASIL. Decreto n. 94.406/87. Regulamenta a Lei n.7498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em <http://novo.portalcofen.gov.br/decreto-n-9440687_4173.html>.
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN 311/2007. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em <http://novo.portalcofen.gov.br/resoluco-cofen-3112007_4345.html>.
TALBOT, L.; MEYERS-MARQUARDT, M. Avaliação em Cuidados Críticos. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2001.
POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Grande Tratado de Enfermagem Prática: Clínica e Prática Hospitalar. 3. ed. 1. reimpr. Asão Paulo: Santos Livraria Editora, 2001.
FIGUEIREDO, N. M. A. Ensinando a cuidar de clientes em situações Clínicas e Cirúrgicas. São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2003.
POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Grande Tratado de Enfermagem Prática: Clínica e Prática Hospitalar. 3. ed. 1. reimpr. Asão Paulo: Santos Livraria Editora, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da unidade de emergência / Hospital São Rafael – Monte Tabor , Ministério da Saúde. – 10. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M1.pdf
http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M2.pdf
http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M3.pdf
http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M4.pdf
http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M5.pdf

CAMPOS, G.W.S. et al. Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo/Rio de Janeiro: HUCITEC/FIOCRUZ, 2006. MACHADO, P. H. B., LEANDRO J. A.; MICHALISZYM, M. S (orgs.). Saúde Coletiva: um campo em construção. Curitiba: Ibpex, 2006.

ROUQUAYROL, Maria Zelia. – Epidemiologia e Saúde- 6. ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. – 8. ed. rev. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf>.

BRASIL. Lei n. 10.216, de 6 de Abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm >.

BRASIL. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <<http://www.aadom.org.br/myFiles/1362947024.pdf>>.

BRASIL. Portaria n.º 336/GM de 19 de fevereiro de 2002. Estabelece que os Centros de Atenção Psicossocial poderão constituir-se nas seguintes modalidades de serviços: CAPS I, CAPS II e CAPS III, definidos por ordem crescente de porte/complexidade e abrangência populacional. Disponível em: < <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-336.htm>>.

STUART, G. W.; LARAIA, M. T. Enfermagem Psiquiátrica. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: < http://www.fasa.edu.br/images/pdf/manual_de_normas_de_vacinacao.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, [...] em todo o território nacional. Disponível em: <<http://www.brasilus.com.br/legislacoes/gm/119852-1498.html>>.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>>.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm>.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº32 – Segurança e Saúde no trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em: <<http://portal.mte.gov.br/legislacao/normasregulamentadoras-1.htm>>.

OPPERMANN, Carla Maria. Manual de biossegurança para serviços de saúde. / Carla Maria Oppermann, Lia Capsi Pires. — Porto Alegre : PMPA/SMS/CGVS, 2003. Disponível em: < http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biossegurancaservicos_saude.pdf>.

ANVISA. Curso Básico de Controle de Infecção Hospitalar. Métodos de Proteção Anti-Infecçiosa. 2000. Disponível em: <<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/descontaminacao/Curso%20Basico%20de%20Controle%20de%20Infeccao%20Hospitalar.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência a Saúde. Orientações Gerais para Central de Esterilização. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p1.pdf> e

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p2.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_mulher_principios_diretrizes.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem: princípios e diretrizes. Brasília, 2008. Disponível em: <<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2008/PT-09-CONS.pdf>>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança - nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf>. ALVES, C. R. L. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. Belo Horizonte: COOPMED, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Saúde integral de adolescentes e jovens: orientações para a organização de serviços de saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_adolescentes_jovens.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Redes Estaduais de Atenção à Saúde do Idoso: guia operacional e portarias relacionadas** / Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0040_M.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Atenção à saúde da pessoa com deficiência no Sistema Único de Saúde – SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_deficiencia_sus.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, – 4. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf>. HARADA, M. J. C. S. (org.). Gestão em Enfermagem: ferramenta para a prática segura. São Caetano do Sul, São Paulo: Yendis Editora, 2011.

FARMACÊUTICO: Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia da dor e inflamação. Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, antiinflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitússígenos, broncodilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. **Farmacotécnica:** Preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções. Farmacopéias e formulários. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. **Farmácia hospitalar:** Controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de

risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Atenção e Assistência Farmacêutica. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Ética Farmacêutica. Boas praticas de dispensação de medicamentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

COUTO, R. C. Infecção hospitalar - Epidemiologia. Controle, Gestão para a Qualidade. 2. ed. Editora MEDSI. 1999. Rio de Janeiro.
GOODMAN & GILMAN. As bases Farmacológicas da Terapêutica. Decima primeira edição. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro.
Noções de Farmácia Galênica de A.LE HIR.
Antibioticoterapia de Enio Roberto Pietra Pedrosa e Manoel Otavio da Costa.
Código de Ética Farmacêutica – Site do Conselho Federal de Farmácia – www.cff.org.br
Site da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) – www.anvisa.com.br
Guia Básico Para Farmácia hospitalar do Ministério da Saúde.
Infecção Hospitalar – Enio Roberto Pietra Pedroso.
Farmacologia Clinica Incrivelmente Facil - Editora Guanabara Koogan.
Quimioterápicos na Clínica Diária - Almir Lourenço da Fonseca - Editora de Publicações Biomédicas LTDA - Primeira Edição – 1999.
Guia Pratico de Farmácia Magistral - Anderson de Oliveira Ferreira - Segunda Edição.
Infecção Hospitar: Epidemiologia e Controle - Couto, Renato Camargos, Pedrosa, Tania M. Grillo Nogueira, Jose Mauro - Rio de Janeiro – Medsi.
Princípios da Farmacologia Básica – Itamar S. de Oliveira – Editora Rideel
Interação Medicamentosa – Celmo Celino Porto - Editora Guanabara Koogan

FISIOTERAPEUTA: legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulto e pediátrica; á traumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermatofuncional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFIAS:

NETTER, F. Atlas de Anatomia Humana. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.
JUNQUEIRA L., Anatomia Palpatória: Tronco, Pescoço, Ombro e Membros Superiores. Rio de Janeiro:Guanabara Koogan, 2004.
JUNQUEIRA L., Anatomia Palpatória: Pelve e Membros Inferiores. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
BUSQUET, L. As Cadeias Musculares. Belo Horizonte: Busquet. 2001. 4 v HAMIL & KNUTZEN Bases biomecânicas do movimento humano. São Paulo: Manole, 1999.
HOPPENFELD, S. Propedêutica ortopédica, coluna e extremidades. São Paulo: Atheneu, 1997.
KISNER, Colby. Exercícios Terapêuticos. Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Manole, 2001.
MCARDLE, W. Fisiologia do exercício: Energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
HEBERT, S. Ortopedia e Traumatologia. Porto Alegre: Artmed, 2003.
ANDREWS. Reabilitação física das lesões desportivas. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
KNIGHT. Crioterapia no Tratamento das Lesões Esportivas Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
PRENTICE, W.; Técnicas de Reabilitação em Medicina Desportiva. São Paulo: Manole 2003
FLECK, S. Fundamentos Do Treinamento De Força Muscular. Porto Alegre: Artmed. 2002.
BIENFAIT, M. As Bases da Fisiologia da Terapia Manual. São Paulo: Summus, 2000.
STOLLER. Fundamentos da terapia respiratória de EGAN, São Paulo: Manole. 2000
BUTLER, D.S. Mobilização do Sistema Nervoso. São Paulo: Manole, 2003.
ADLER, S. PNF – Método Kabat: Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva. São Paulo: Manole, 1999.

LUNDY-EKMAN, L. Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
DAVIES, P. Recomeçando outra vez. São Paulo: Manole, 1997.
LUNDY-EKMAN, L. Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
TECKLIN. Fisioterapia Pediátrica. Porto Alegre: Artmed. 2003.
GRANDJEAN, E. Manual de Ergonomia - Adaptando o Trabalho ao Homem, Porto Alegre: Artmed, 2001
MURPHY, W. Princípios Ao do Tratamento De Fraturas. Porto Alegre. ARTMED, 2002.
STARKEY. Recursos Terapêuticos em Fisioterapia. São Paulo: Manole, 2001.
BECKER, B. Terapia Aquática Moderna. São Paulo:Manole,2000
BOCCOLINI, Fernando.Reabilitação: amputados amputações próteses.São Paulo: Robe, 2000
BANCKS K, Maitland.G. Manipulação vertebral de maitland. Rio de Janeiro: Medici,2002.
MAGEE, David J. Avaliação Musculoesquelética. São Paulo, Manole, 2002

FONOAUDIÓLOGO: Código de ética; Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Linguagem oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Intervenção fonoaudiológica no ambiente hospitalar; Parecer Técnico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANDRADE, C. R. F. Gagueira Infantil – Risco, Diagnóstico e Programas Terapêuticos. Barueri: Pró-Fono, 2006.
BEHLAU, M. GASPARINI, G. A VOZ do Especialista III. Rio de Janeiro: Revinter, 2006.
BEHLAU, M. (org). Voz – O Livro do Especialista. Volume 2. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.
BRAGA, L.W. PAZ JÚNIOR, A. C. Método SARAH – Reabilitação Baseada na Família e no Contexto da Criança com Lesão Cerebral. São Paulo: Santos, 2008.
COSTA, M.; CASTRO, L. P. Tópicos em Deglutição e Disfagia. Rio de Janeiro: Medsi, 2003.
ELLIS, A. Leitura, Escrita e Dislexia – Uma Análise Cognitiva. 2a ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES, D.M.; LIMONGI, S.C. (orgs). Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 2004.
FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia – Audiologia. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
FROTA, S.; GOLDFELD, M. O Ouvir e o Falar: Enfoques em Audiologia e Surdez. Volume 3. São Paulo: AM3, 2006.
FURKIM, A. M. Disfagias Orofaríngeas. Volume 2. Barueri: Pró- Fono, 2008.
GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia – Linguagem, 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
MELLO C. B., MIRANDA, M. C., MUSZKAT, M. Neuropsicologia do desenvolvimento: conceitos e abordagens. São Paulo: Memnon, 2005.
MURDOCH, B. E. Disartria – Uma Abordagem Fisiológica para Avaliação e Tratamento. São Paulo: Lovise, 2005.
PINHO, S. M. R.; TSUJI, D. H.; BOHADAMA, S. C. Fundamentos em Laringologia e Voz. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.
ORTIZ, K. Z. (org). Distúrbios Neurológicos Adquiridos – Linguagem e Cognição. Barueri: Manole, 2005.
ORTIZ, K. Z. (org). Distúrbios Neurológicos Adquiridos – Fala e Deglutição. Barueri: Manole, 2006.
PENA-CASANOVA, J.; PAMIES, M. P. Reabilitação da Afasia e Transtornos Associados. Barueri: Manole, 2005.

PINHO, S. M. R. Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os Distúrbios da Voz. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

SANTOS, M. T. M.; NAVAS, A. L. G. P. Distúrbios de Leitura e Escrita – Teoria e Prática. Barueri: Manole, 2002.

NUTRICIONISTA: Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes *mellitus*, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. 2 ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2009.

BRASIL. Lei Nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. Diário Oficial da União (República Federativa do Brasil). Brasília, 1991.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Protocolos do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN na assistência à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. (Série B. Textos Básicos de Saúde)

BRASIL. Ministério da Educação. RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, de 16 de julho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira: Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Indicadores de Vigilância Alimentar e Nutricional: Brasil 2006 / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 142 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 84 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: <http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Obesidade / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 108 p. il. - (Cadernos de Atenção Básica, n. 12) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/doc_obesidade.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Estruturando o sistema nacional de segurança alimentar e nutricional. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – 2012-2015. Brasília, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução CFN Nº 334/2004. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências.



FISBERG, R.M.; SLATER, B.; MARCHIONI, D.M.L.; MARTINI, L.A. Inquéritos Alimentares: Métodos e bases científicas. São Paulo: Manole, 2005. 334p.

JUCENE, C. Manual de Segurança Alimentar: Boas Práticas para os serviços de alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2008.

KAC, G.; SICHIERI, R.; GIGANTE, D. P. (Orgs.). Epidemiologia Nutricional. Rio de Janeiro: Fiocruz/Atheneu, 2007.

MAHAN, K.L.; Escott-Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12 ed. São Paulo: Roca, 2010.

SANTOS R.D., GAGLIARDI A.C.M., XAVIER H.T., CASELLA FILHO A., ARAÚJO D.B.; CESENA F.Y., ALVES R.J. et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF). Arq Bras Cardiol 2012;99(2 Supl. 2):1-28

VASCONCELOS, F.A.G. Avaliação nutricional de coletividades. 4 ed. rev., ampl. e mod. Florianópolis: UFSC, 2007.

VI DIRETRIZES BRASILEIRAS DE HIPERTENSÃO ARTERIAL. Arq Bras Cardiol. 95(1 supl.1): 1-51, 2010.

VITOLO, M.R. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. Rio de Janeiro: Rubio, 2008. 628p.

VICTORA, C.G. ARAÚJO, C.L. Uma nova curva de crescimento para o Século XXI. Disponível em: http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/nova_curva_cresc_sec_xxi.pdf

VASCONCELOS, C. M.; PASCHE, D.F. O Sistema Único de Saúde. In: CAMPOS, G.W; MINAYO, M.C; AKERMAN, M; JUNIOR, M.D; CARVALHO, Y. M. (org). Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006, p. 531-562.

WESTPHAL, M.F. Promoção da saúde e prevenção de doenças. In: CAMPOS, G.W; MINAYO, M.C; AKERMAN, M; JUNIOR, M.D; CARVALHO, Y. M. (org). Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006, p. 635-667.

Lei Federal nº 8.234/1991, disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1989_1994/l8234.htm

Resolução CFN – 380/2005, disponível em:
<http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Resolução CFN – 465/2010, disponível em:
<http://www.cfn.org.br/novosite/arquivos/Resol-CFN-465-atribuicao-nutricionista-PAE.pdf>

PSICÓLOGO: A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FREUD, S. - Psicologia das Massas e Análise do Ego, vol. XVIII da Standart Edition. Rio de Janeiro: Imago, 1972. FREUD, S- "Sobre Psicoterapia" (1905[1904]) In obras completas. Vol. VII

MOSCOVICI, Felá. Desenvolvimento Interpessoal, Treinamento em Grupo.

FREIRE, José Célio. A psicologia a serviço do outro: ética e cidadania na prática psicológica. Psicol. cienc. prof., dic. 2003, vol.23, no.4, p.12-15. In: <http://pepsic.bvs-psi.org.br/scielo>.

- ANDALO, Carmen Silvia de Arruda. O papel de coordenador de grupos. *Psicol. USP* [online]. 2001, vol.12, n.1 [cited 2009-04-06], pp. 135-152. In: <http://www.scielo.br/scielo.php>
- FILHO, E.L.L. Reflexões sobre o psicólogo no CRAS: A possibilidade do Si Perceber. In: <http://www.redepsi.com.br/portal>
- ALMEIDA, A.M.O. (Org.); DINIZ, G.R.S. (Org.) TRINDADE, Z.A (Org.). *Violência, exclusão social e desenvolvimento humano. Estudos em representações sociais*. 1. ed. Brasília: editora Universidade de Brasília, 2006. v.1. 300 p.
- ARONSON, Elliot; WILSON, Timothy D.; AKERT, Robin M. *Psicologia Social*. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- ARZENO, Maria Esther Garcia. *Psicodiagnóstico Clínico*. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- ASSIS, Simone G.; Avanci, Joviana Q.; Santos, Nilton C.; Malaquias, Juaci V.; Oliveira, Raquel V. C. *Violência e Representação Social na adolescência no Brasil*. *Revista Panamericana de Salud Publica*, 2004, vol.16, n. 1, ISSN 1020-4989. Disponível em <<http://www.scielosp.org>>
- BEE, Helen. *A Criança em desenvolvimento*. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- CAMPOS, Regina H de Freitas. *Psicologia Social Comunitária: da solidariedade à autonomia*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em http://www.pol.org.br/legislacao/leg_codetica.cfm
- ARAUJO, M. DALBELLO; BUSNARDO, E. A; MARCHIORI, F. M.; LIMA, M.F.; ENDILICH, T.M. Formas de produzir saúde no contexto hospitalar: uma intervenção em psicologia. *Cadernos de psicologia social do trabalho*, São Paulo, v. 5, p. 37-51, 2002. Disponível em <<http://pepsic.bvs-psi.org.br>>
- ESPINDULA, D.H.P.; AZEREDO, AC.; TRINDADE, Z. A.; MENANDRO, M.C.S.; BERTOLLO, M.; ROLKE, R. Perigoso e violento: representações de adolescentes em conflito com a lei em material jornalístico. *Psic (São Paulo)*, v. 7, p. 11-20, 2006. Disponível em <<http://pepsic.bvs-psi.org.br>>
- FRANÇA, Ana Cristina Limongi; RODRIGUES, Avelino Luiz. *Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática*. São Paulo: Atlas, 2007.
- FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. *Obras completas*, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996.
- Luto e Melancolia. *Obras completas*, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996.
- Psicologia de grupo e a análise do ego. *Obras completas*, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996.
- Neurose e Psicose. *Obras completas*, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996.
- A perda da realidade na neurose e na psicose. *Obras completas*, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996.
- <http://crepop.pol.org.br> – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas
- KOVÁCS, Maria Júlia. *Educação para a morte: temas e reflexões*. São Paulo: Casa do Psicólogo/Fapesp, 2003.
- MELO, Zélia Maria de. Conceito da Violência: uma reflexão nas relações familiares; Anais no VI CONGRESSO BRASILEIRO DE PSICOPATOLOGIA FUNDAMENTAL. Disponível em <http://www.unicap.br/pathos/vicongresso/anais/Co75.PDF>
- NJAINE, K. MINAYO, M. C. S. Violência na escola: identificando pistas para a prevenção. *Interface-Comunic, Saúde, Educ*, v.7, n.13, p.119-34, 2003. Disponível em <http://www.interface.org.br/revista13/artigo5/pdf>.
- NUNES FILHO, eustáchio Portela; BUENO, João Romildo; NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental: Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo: Editora Atheneu, 2001.
- PAIN, S. *Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. *Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- SIMONETTI, Alfredo. *Manual de Psicologia hospitalar: o mapa da doença*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2004.
- STRAUB, Richard. *Psicologia da Saúde*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- WEITEN, Wayne. *Introdução à Psicologia: temas e variações*. São Paulo: Pioneira/ Thomson, 4ª ed., 2008.
- WITTER, G.P.; LOMÔNACO, J.F.B. (Orgs.). *Psicologia da Aprendizagem. Temas básicos em psicologia*. São Paulo: EPU, 1987.

ZANELLI, José Carlos. BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio V. Bittencourt (orgs.). Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

ANEXO IV modelo
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições

Eu, _____,
candidato (a) ao emprego

_____,
Nº CPF _____, Nº NIS _____ apresento e
declaro ser de minha exclusiva responsabilidade toda documentação exigida no edital
(item 3), com a finalidade de comprovar ser membro de família de baixa renda.

Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital
001/2018, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Processo
Seletivo para Provimento do Quadro de Pessoal do **Hospital Municipal
Desembargador Leal Júnior**

Apresento:

() Cópia do cartão do NIS - Comprovação de membro de família de baixa renda – CADUNICO

() Cópia sem autenticação do RG, CPF.

() Cópia do comprovante de inscrição.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

Itaboraí/RJ - _____, de _____ de 2018

CANDIDATO(A)