

Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde – FIOTEC
Processo Seletivo Simplificado
Edital nº 02/2010, de 22 de janeiro de 2010

A Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde – FIOTEC, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária, na forma da Lei 4599/2005, de 60 (sessenta) vagas, para diversos cargos, em cumprimento ao Contrato de Gestão referente ao apoio de gerenciamento e execução das atividades de serviços de saúde a serem desenvolvidos na Área de Planejamento AP 3.1, firmado entre esta Organização Social (OS) e o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil (SMSDC), bem como formação de cadastro de reserva. A lotação será nas Unidades Municipais de Saúde, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor Local / Coordenadoria de Área de Planejamento (CAP).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO.
- 1.2. O Anexo I – Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária.
- 1.3. O Anexo II – Quadro de provas - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação.
- 1.4. O Anexo III - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina e informa a bibliografia utilizada.
- 1.5. O Anexo IV – Atribuições - descreve as atribuições de cada cargo.
- 1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário do Rio de Janeiro - RJ.

2. DOS CARGOS:

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de profissionais de nível médio e superior, em caráter excepcional, até a data limite de 16/12/2010, podendo ser prorrogado por até 12 meses.
- 2.1. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência) e pré-requisitos do cargo, estão descritas no Anexo I, deste Edital.
- 2.2. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo IV, deste Edital.
- 2.3. Regime e Jornada de trabalho: A contratação será realizada pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, podendo exercer as atividades de segunda-feira a sábado, no período compreendido das 07:00 às 22:00 horas, a ser definido posteriormente conforme necessidade do serviço.
- 2.4. A remuneração para cada cargo está descrita no Anexo I, deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
 - d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) possuir os pré-requisitos exigidos, conforme discriminado no Anexo I deste Edital;
 - f) possuir carteira de identidade, estar inscrito no cadastro de pessoa física (CPF) e ter título de eleitor;
 - g) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos; e
 - h) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela FIOTEC, podendo ser solicitado ao candidato a realização de exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para contratação.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste edital, alíneas b a h, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo, caso existam.

4.3. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.4. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

4.6. O candidato que não for considerado portador de deficiência perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Processo Seletivo Simplificado.

4.7. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo será composto de;

- a) 1ª fase composta de Prova Objetiva, para os cargos de nível médio e nível médio técnico ou Avaliação de Títulos, para os cargos de nível superior, todas de caráter eliminatório e classificatório; e
- b) 2ª fase composta pela entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os níveis de escolaridade.

5.2. A FUNRIO será responsável pela avaliação da 1ª fase do processo seletivo, e a avaliação da 2ª fase ficará sob a responsabilidade da FIOTEC.

6. DA INSCRIÇÃO:

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações estarão disponíveis na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br;

6.3. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 26 de janeiro de 2010 até as 23 horas e 59 minutos do dia 05 de fevereiro de 2010.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 28,00 (vinte e oito reais) para os cargos de nível médio e nível médio técnico e de R\$ 53,00 (cinquenta e três reais) para os cargos de nível superior.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.5. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sendo vedadas alterações posteriores, indicar o cargo para o qual deseja concorrer à vaga com base no Anexo I deste Edital.

6.6. Após encaminhar seu pedido de inscrição, será impresso o boleto bancário para o pagamento, até a data do vencimento, em qualquer agência da rede bancária, estabelecimentos credenciados pelo sistema financeiro ou internet banking. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.6.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário

6.6.2. O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o segundo dia subsequente ao do término das inscrições.

6.6.3. O boleto deverá ser impresso até o último dia de inscrição

6.6.4. Não serão efetivadas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, docs (operação bancária), transferência ou similar.

6.6.5. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FUNRIO ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.7. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNRIO.

6.8. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

6.9. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para atender o disposto no artigo 72 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição do Estado, e no art. 3º, parágrafo único, da Lei 2.913, de 30/03/98, para os candidatos cuja renda familiar máxima corresponda a 300 UFIR-RJ (R\$ 581,16).

6.10.1. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.10.1.1. Neste caso, não será apresentado o boleto bancário para pagamento após o envio do Requerimento de Inscrição.

6.10.2. Para solicitar a isenção de que trata o subitem 6.10 deste Edital o candidato de entregar ou enviar o requerimento de isenção, juntamente com a documentação comprobatória.

6.10.2.1. Documentos que devem ser apresentados, juntamente com o requerimento de isenção:

a) Cópia do documento de identidade do requerente;

b) Cópia do CPF do requerente;

c) Cópia do comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo); e

d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; ou, contracheque atual; ou, no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

6.10.2.2. A FUNRIO disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.10.3. Após preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá entregá-lo, juntamente com a documentação do subitem 6.10.2.1, no Posto de Inscrição, localizado no CCDC - Centro Comunitário de Defesa da Cidadania de Manguinhos, na Avenida Leopoldo Bulhões, 952 - Manguinhos, das 09:00 as 17:00 horas, no período informado no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no horário das 9 horas às 17 horas ou enviar para o Departamento de Concursos da FUNRIO (Isenção Saúde Outros Cargos), Rua Professor Gabizo, 262 - Maracanã - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.271-062, obrigatoriamente por SEDEX, no período informado no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.10.4. O Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser entregue devidamente preenchido, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

6.10.5. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

6.10.6. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

6.10.7. A documentação entregue será analisada pela FUNRIO, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

6.10.8. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

6.10.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 6.10.3 deste Edital;

d) não observar o prazo estabelecido no subitem 6.10.3 deste Edital;

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

6.10.10. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.10.11. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário para pagamento em um dos Postos de Inscrição e efetuar o pagamento conforme o disposto nos subitens 6.6, 6.6.1 a 6.6.5 deste Edital.

6.10.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

6.10.13. O Requerimento de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital.

6.11. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) são isentos do pagamento da taxa de inscrição.

6.12. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, sendo vedadas alterações posteriores, preencher todos os campos obrigatórios.

6.13. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

6.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, por procuração, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.14. A FUNRIO e a FIOTEC não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNRIO.

6.15. O candidato portador de deficiência deverá entregar ou enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, para o Departamento de Concursos da FUNRIO (Laudo Saúde Outros Cargos), Rua Professor Gabizo, 262 - Maracanã - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.271-062, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.15.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.15.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

6.15.3. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.8 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

6.15. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.15.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNRIO ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.15.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.15.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.15.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.15.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.9.1 ao 6.9.4 deste Edital.

6.15.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse

momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

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

6.16. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.17. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis conseqüências legais.

6.18. O candidato somente será considerado inscrito no Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pela FUNRIO, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar da prova do Processo Seletivo.

7.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br em data prevista no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

7.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala) e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis para consulta e impressão no período informado no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de 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.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. Da prova objetiva

8.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo I deste Edital.

8.1.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo II deste Edital.

8.2. A prova objetiva será aplicada somente para os cargos de nível médio e nível médio técnico.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENTREVISTA

9.1. A prova objetiva e a entrevista serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro.

9.2. A data definitiva de realização da prova objetiva será informada na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br em data informada no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

9.2.1. A prova objetiva será realizada no turno da tarde.

9.2.2. À critério da FUNRIO, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

9.2.2.1. O início da prova objetiva ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

9.2.3. A FUNRIO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

9.2.4. Todo instrumento de prova, fornecido pela FUNRIO é válido e oficial.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início da mesma, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

9.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.4.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará a prova objetiva.

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

9.5. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Processo Seletivo.

9.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.

9.7. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

9.8. Não será permitido, durante a realização da prova objetiva, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final da prova objetiva.

9.8.1. Não realizará a prova objetiva o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

9.9. Não será permitido ao candidato fumar.

9.10. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, independentemente do motivo alegado.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude do afastamento do candidato da sala onde esta sendo aplicada a prova objetiva.

9.12. No dia de realização da prova objetiva não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

9.13. Da prova objetiva

9.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

9.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado.

9.15. Informações relativas à data e local das provas objetivas, assim como orientações para a realização das mesmas, estarão disponíveis na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

9.16. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala da prova objetiva sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva após a primeira hora do início das mesmas.
- c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva ao final do horário previsto para o término da prova.
- d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva;
- e) ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c";
- e
- f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.
- 9.17. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá proceder, no ato da aplicação da prova objetiva, à coleta da impressão digital de cada candidato, de modo a confrontá-la no momento da admissão.
- 9.18. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá solicitar que o candidato transcreva, no ato da aplicação da prova objetiva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.
- 9.19. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova objetiva:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Processo Seletivo;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova objetiva;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala ou nas dependências do local designado para prestar a prova objetiva;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova objetiva, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio;
- g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas da prova objetiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.
- 9.20. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Todos os candidatos deverão enviar os documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no período informado no cronograma do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.funrio.org.br. Os documentos enviados fora do prazo determinado não serão considerados, tampouco avaliados.

10.2. O candidato deverá apresentar os títulos previstos no subitem 10.3 deste edital, juntamente com o documento comprobatório do pré-requisito (certificado ou diploma de conclusão do curso), por meio de cópias simples, anexando o "Formulário para Avaliação de Títulos" devidamente preenchido, que está disponível na página do processo seletivo, no endereço eletrônico www.funrio.org.br. Somente serão avaliados e pontuados os documentos anexados a esse formulário. Documentos enviados sem o respectivo formulário não serão avaliados.

10.2.1. Os candidatos deverão encaminhar, por meio dos Correios, via SEDEX postado obrigatoriamente no período informado no cronograma do concurso, cópia simples dos documentos a serem considerados para a avaliação de títulos, para o Departamento Acadêmico da FUNRIO (Títulos Saúde NS), Rua Professor Gabizo, 262 - Maracanã - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.271-062.

10.2.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação será feita pela data de postagem do SEDEX.

10.2.3. Não terá sua documentação avaliada o candidato que enviar mais de 1 (um) SEDEX contendo documentos.

10.2.4. O candidato que não enviar os documentos para a avaliação de títulos, no período estabelecido, receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.3. Na Avaliação dos Títulos deste Processo Seletivo Simplificado serão consideradas a titulação e a experiência profissional conforme estabelecido a seguir:

Item 1 – Formação (Máximo – 50 pontos)

Subitem	Curso	Área	Pontuação Máxima
1.1	Especialização	Saúde da Família ou Título de Especialista (para médicos) pela Sociedade de Medicina de Família e Comunidade	15
		Saúde Coletiva ou Saúde Pública	07
		Outras áreas	05
1.2	Residência	Medicina de Família e Comunidade ou Multiprofissional em Saúde da Família	25
		Outras áreas	05
1.3	Mestrado	Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública	10
		Outras áreas	05

OBS1: O candidato poderá apresentar apenas 1 (um) título por subitem (1.1, 1.2 e 1.3).

Item 2 – Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde (Máximo – 40 pontos)

Subitem	Área de atuação	Pontuação/ano	Pontuação Máxima
2.1	Estratégia de Saúde da Família e/ou Programa de Agente Comunitário de Saúde	5 pontos por ano completo (máximo 5 anos)	25
2.2	Atenção Básica (ambulatorial, excluindo-se atuação no subitem 2.1)	3 pontos por ano completo (máximo 5 anos)	15

OBS2: O candidato poderá apresentar comprovação de atuação nos dois subitens desde que não ultrapasse 05 anos em cada item.

Item 3 – Experiência Profissional na Docência (Máximo – 10 pontos)

Subitem	Área de atuação	Pontuação/ano	Pontuação Máxima
3.1	Atividade Docente em Instituição de Nível Superior e/ou Médio e/ou Preceptoria e/ou Supervisão de Estágio	2 pontos por ano completo (máximo 5 anos)	10

OBS3: O candidato poderá apresentar comprovação de atuação desde que não ultrapasse 05 anos no item.

10.3.1. A comprovação da titulação dar-se-á da seguinte forma:

a) Títulos de pós-graduação (*Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*): diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a defesa da Monografia/Dissertação com aprovação da banca;

b) Residência médica: Certificado de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica/MEC, que indique a conclusão do curso;

c) Pós-graduação nos moldes de residência e Especialização: diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e expedido pela instituição responsável.

10.3.2. A comprovação da experiência profissional dar-se-á da seguinte forma:

a) A experiência profissional em esfera pública será avaliada mediante a comprovação do exercício de atividades no serviço público federal, estadual e/ou municipal, por certidão de tempo de serviço (que não poderão conter rasuras e/ou emendas.) ou declaração emitida pela unidade de trabalho, em papel timbrado da instituição, na qual informe claramente o cargo/função exercida assim como o período de atuação (início e fim, não sendo aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência.

b) A experiência profissional em esfera privada essa será avaliada mediante comprovação por cópia da carteira de trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho) ou declaração emitida pela unidade de trabalho, em papel timbrado da instituição, na qual informe claramente o cargo/função exercida assim como o período de atuação (início e fim).

10.4. Para o curso de especialização, mestrado e residência considerar-se-á o seguinte:

a) somente serão considerados os cursos concluídos;

b) será aceito o diploma ou declaração de curso de mestrado concluído no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil;

c) documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.5. Para a experiência profissional, os períodos poderão ser somados, desde que sejam atividades comprovadamente na área específica do cargo a que concorre no certame e não estejam em período sobreposto de tempo.

10.6. Na contagem de tempo de serviço somente será considerada a experiência profissional adquirida após a conclusão do curso exigido como pré-requisito para o cargo a que concorre no certame. Por isso, é importante o envio do pré-requisito juntamente com os documentos para avaliação.

10.7. Não serão considerados como experiência profissional estágios anteriores à conclusão do curso de exigido como pré-requisito, assim como bolsas de iniciação científica ou trabalhos realizados sem vínculo empregatício (treinamento profissional, estágio curricular ou extracurricular, etc).

10.8. Somente serão considerados títulos obtidos pelos candidatos até a data da publicação do edital, que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital, conforme disposto nos quadros do item 10.3.

10.9. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

MELHOR PONTUAREM)

10.10. O candidato que obtiver nota zero na Avaliação de Títulos será eliminado.

10.11. A avaliação de títulos será realizada somente para candidatos que concorrem às vagas de nível superior.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. Os candidatos considerados aprovados na prova objetiva serão ordenados e classificados por tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.

11.1.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de língua portuguesa;

2º) maior idade.

11.1.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota nas questões de língua portuguesa;

3º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.2. Os candidatos considerados aprovados na avaliação de títulos serão ordenados e classificados por tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), segundo a ordem decrescente da nota final da Avaliação de Títulos.

11.2.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na formação;

2º) maior nota na experiência profissional na atenção primária à saúde;

3º) maior idade.

11.2.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota na formação;

3º) maior nota na experiência profissional na atenção primária à saúde;

4º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12. DA ENTREVISTA

12.1. A entrevista acontecerá em dia e hora informada no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

12.2. Serão convocados para a entrevista os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva ou na avaliação de títulos, em ordem decrescente da nota da prova objetiva ou da avaliação de títulos, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas, considerando-se os empates na última posição.

12.3. A entrevista é de caráter classificatório e eliminatório.

12.3.1. A pontuação máxima a ser alcançada pelo candidato na entrevista é de 100 (cem) pontos, sendo a pontuação mínima para aprovação 60 (sessenta) pontos.

12.3.2. Os candidatos que não forem convocados para a entrevista conforme estabelecido no subitem 10.2, será considerado eliminado do processo seletivo.

12.4. Os pontos a serem avaliados na entrevista serão divulgados em período informado no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

12.5. A entrevista será realizada para os candidatos que concorrem às vagas de nível médio, nível médio técnico e nível superior.

13. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado por cargo, depois da entrevista.

13.2. A nota final do candidato, que concorre as vagas de nível médio e nível médio técnico, será calculada, considerando-se que NF é a nota final do Processo Seletivo, NENT é a nota da entrevista e NPO é a nota da prova objetiva, da seguinte forma:

$$NF = NPO + NENT$$

13.3. Os candidatos considerados aprovados ao final da entrevista serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final do Processo Seletivo.

13.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na entrevista

2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva da 1ª fase;

3º) maior idade.

13.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota na entrevista

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva da 1ª fase;

4º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13.2. A nota final do candidato, que concorre as vagas de nível superior, será calculada, considerando-se que NF é a nota final do Processo Seletivo, NENT é a nota da entrevista e NAV é a nota da avaliação de títulos, da seguinte forma:

$$NF = NAV + NENT$$

13.3. Os candidatos considerados aprovados ao final da entrevista serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final do Processo Seletivo.

13.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na entrevista

2º) maior nota na formação, da avaliação de títulos da 1ª fase;

3º) maior nota na experiência profissional na atenção primária à saúde, da avaliação de títulos da 1ª fase;

4º) maior idade.

13.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota na entrevista

3º) maior nota na formação, da avaliação de títulos da 1ª fase;

4º) maior nota na experiência profissional na atenção primária à saúde, da avaliação de títulos da 1ª fase;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14. DOS RECURSOS

14.1. No caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá encaminhar uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, juntamente com seus dados pessoais, para o e-mail processoseletivo.saudeoutros@funrioconcursos.org.br, em período informado no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

14.2. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

14.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

14.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

14.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

14.3. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

14.4. Os recursos deverão ser solicitados via Internet, na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia do prazo para recurso até as 17 horas do último dia do prazo para recurso.

14.5. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

14.6. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

14.6.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

14.7. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. O resultado final do Processo Seletivo será publicado na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

15.2. O candidato cujo nome conste nas relações do resultado final do Processo Seletivo, será convocado para contratação, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo e a disponibilidade de vagas oferecidas neste Edital.

15.2.1. A convocação para contratação, realização do exame médico pré-admissional e apresentação de documentação estará disponível na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

15.2.2. O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do Processo Seletivo.

15.2.3. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser contratado.

15.3. Quando da apresentação da documentação, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações e resultado final na página do processo seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

16.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na página do processo seletivo do endereço eletrônico www.funrio.org.br.

16.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

16.3.1. Não será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

16.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação do resultado final.

16.5. Todas as informações relativas à contratação, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da FIOTEC.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FIOTEC e pela FUNRIO no que tange à realização deste Processo Seletivo.

16.7. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contratação, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que, por qualquer motivo, não for contratado quando convocado.

Rio de Janeiro, 22 de Janeiro de 2010

Mário Leandro da Silva Morosini

Gerente de Recursos Humanos

Anexo I – Quadro de vagas

AC= Vagas de Ampla Concorrência

PD = Vagas reservadas aos Portadores de Deficiência

CARGO	REMUNERAÇÃO*	VAGAS AC	VAGAS PD	PRÉ-REQUISITOS
Médico	R\$ 7.593,00	10	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina especialidade Clínica Médica e registro ou inscrição na entidade profissional competente
Enfermeiro	R\$ 3.893,00	8	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem e registro ou inscrição na entidade profissional competente
Técnico de Enfermagem	R\$ 1.493,00	15	-	Certificado de conclusão de ensino médio técnico, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro ou inscrição na entidade profissional competente
Auxiliar administrativo	R\$ 843,00	13	3	Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
Odontólogo	R\$ 3.893,00	3	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia e registro ou inscrição na entidade profissional competente
Técnico de Higiene Dental	R\$ 1.493,00	2	-	Certificado de conclusão de ensino médio técnico, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro ou inscrição na entidade profissional competente
Auxiliar Higiene Dental	R\$ 843,00	2	-	Certificado de conclusão de ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro ou inscrição na entidade profissional competente
Técnico de Farmácia	R\$ 1.493,00	2	-	Certificado de conclusão de ensino médio técnico, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro ou inscrição na entidade profissional competente
Farmacêutico	R\$ 3.593,00	2	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia e registro ou inscrição na entidade profissional competente

* Incluído adicional de insalubridade.

Anexo II – Quadro de Provas

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação
Técnico de Enfermagem e Técnico de Higiene Dental	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Conhecimentos de SUS	10	1	10	4
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	20
Auxiliar de Higiene Dental e Oficial de Farmácia	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	10	1	10	4
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	20

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação
Auxiliar Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	10
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	10	1	10	4

Anexo III – Conteúdos Programáticos

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos de nível médio, exceto o cargo de Auxiliar Administrativo)

Fonética e Fonologia: relações entre fonética, fonologia e ortografia; fonema, letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico. Ortografia: grafia de palavras; acentuação gráfica; emprego do acento grave indicativo da crase; emprego do hífen. Morfologia: classes, estrutura e formação de palavras; derivação e composição. Sintaxe: frase, período e oração (construção); termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); coordenação e subordinação; ordenação e colocação dos termos na oração e da oração no período. Morfossintaxe: referenciação (anáfora e catáfora); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Pontuação. Paralelismo sintático e semântico: equivalência e transformação de estruturas. Estilística: figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. Léxico-Semântica: ambiguidade e polissemia; denotação e conotação; significado e sentido (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; campos semânticos e famílias lexicais); neologismos; estrangeirismos e empréstimos linguísticos. Organização textual: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referenciação. Parágrafo: construção e desenvolvimento. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre. Estudo do texto: gêneros textuais; modos de organização do discurso (descrição, narração, exposição, argumentação). Variação linguística: sistema, norma e uso; linguagem formal, informal e outros níveis de linguagem. Marcas linguísticas: locutor e interlocutor. Funções da linguagem.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

- AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.
- BRANDÃO, Roberto de Oliveira. *As figuras de linguagem*. São Paulo: Ática, 1989.
- CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 2005.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. 5ª edição revista, ampliada e atualizada pela nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.
- FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.
- HENRIQUES, Claudio Cezar. *Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.
- , *Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.
- KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2002.
- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2005.
- , MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.). *Referenciação e discurso*. São Paulo: Contexto, 2005.
- PEREIRA, Cilene da Cunha, SILVA, Edila Vianna da, ANGELIM, Regina Célia. *Dúvidas em português nunca mais*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.
- RIBEIRO, Manoel. *Nova gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. 18ª ed. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009.

LÍNGUA PORTUGUESA (somente para o cargo de Auxiliar Administrativo)

Fonética e Fonologia: relações entre fonética, fonologia e ortografia; fonema, letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico. Ortografia: grafia de palavras; acentuação gráfica; emprego do acento grave indicativo da crase; emprego do hífen. Morfologia: classes, estrutura e formação de

palavras; derivação e composição. Sintaxe: frase, período e oração (construção); termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); coordenação e subordinação; ordenação e colocação dos termos na oração e da oração no período. Morfossintaxe: referência (anáfora e catáfora); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Pontuação. Paralelismo sintático e semântico: equivalência e transformação de estruturas. Estilística: figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. Léxico-Semântica: ambiguidade e polissemia; denotação e conotação; significado e sentido (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; campos semânticos e famílias lexicais); neologismos; estrangeirismos e empréstimos linguísticos. Organização textual: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referência. Parágrafo: construção e desenvolvimento. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre. Estudo do texto: gêneros textuais; modos de organização do discurso (descrição, narração, exposição, argumentação). Variação linguística: sistema, norma e uso; linguagem formal, informal e outros níveis de linguagem. Marcas linguísticas: locutor e interlocutor. Funções da linguagem. Redação Oficial.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

BRANDÃO, Roberto de Oliveira. *As figuras de linguagem*. São Paulo: Ática, 1989.

CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 2005.

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. 5ª edição revista, ampliada e atualizada pela nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.

FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.

HENRIQUES, Claudio Cezar. *Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

-----, *Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2002.

----- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2005.

-----, MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.). *Referência e discurso*. São Paulo: Contexto, 2005.

PEREIRA, Cilene da Cunha, SILVA, Edila Vianna da, ANGELIM, Regina Célia. *Dúvidas em português nunca mais*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

RIBEIRO, Manoel. *Nova gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. 18ª ed. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009.

Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

LÍNGUA PORTUGUESA (somente para os cargos de nível fundamental)

Compreensão de texto; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; emprego de tempos e modos dos verbos; Classes gramaticais; processos de formação de palavras, formação de feminino e plural dos nomes, conjugação verbal; Termos da oração e construção do sentido; Construção dos períodos compostos: emprego e sentido das orações coordenadas e subordinadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Linguagem figurada: metáfora, metonímia, ironia, hipérbole, gradação; Ortografia; Pontuação.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ª ed. Ver. E ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2007.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.

KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2002.

----- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2005.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. 44ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.

RACIOCÍNIO LÓGICO (somente para os cargos de nível fundamental)

Números naturais: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos. Números Inteiros: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos, operações, situações problemas. Sistema de numeração decimal, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações. Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas.

Proporcionalidade: noção de razão entre números, proporção entre duas razões e grandezas, teorema fundamental da proporção. Divisibilidade: Noções de divisores, múltiplos, número primo, mmc, mdc e aplicações na resolução de problemas do cotidiano. Números racionais: Operações, representações e exploração dos diferentes significados dos racionais em situações problemas. Sistema monetário brasileiro. Equações: Expressões algébricas, valor numérico de uma expressão algébrica, equações de 1º e 2º graus, resolução de situações problemas com equações e sistemas de equações de 1º e 2º graus. Geometria: Figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades. Composição e decomposição de figuras planas e espaciais, planificações. Medidas: Cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade. Perímetros, áreas e volumes. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Média, moda e mediana. Semelhança: semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

- DANTE, L.R. *Tudo é Matemática. 5ª a 8ª séries*. Ática, 2002. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1996.
- TINOCO. L.A.A. *Razões e proporções/coordenação*: Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1996.
- TINOCO. L.A.A. Tinoco. *Construindo o Conceito de Função/Coordenação*. Projeto Fundão – UFRJ. 1996.
- IMENES & LELLIS. *Matemática para todos (ensino fundamental)*. Ed. Scipione, 2002.
- LAURA. M. (Coordenação) *Tratamento da Informação – Explorando dados Estatísticos e Noções de Probabilidade a Partir das Séries Iniciais*. Projeto Fundão – UFRJ. 1996.
- LAURA. M. (Coordenação) *Tratamento da Informação – Atividades para o Ensino Básico/Coordenação*: Maria Laura. Projeto Fundão – UFRJ.
- GUELLI, O. *MATEMÁTICA- Uma aventura do pensamento. 5ª à 8ª série (Ensino Fundamental)* Editora Ática-2002.
- ANDRINI, A., VASCONCELLOS, M.J. *Novo PRATICANDO MATEMÁTICA. 5ª à 8ª séries (Ensino Fundamental)*. Editora do Brasil, 2002.

RACIOCÍNIO LÓGICO (somente para os cargos de nível médio)

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA: Estruturas lógicas; lógica da argumentação e diagramas lógicos. ÁLGEBRA BÁSICA: Sucessões; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; Teoria dos Conjuntos; Análise Combinatória; Razão e Proporção; Divisão Proporcional; Regra de Três: Simples e Composta; Porcentagem e Sistema Métrica Decimal. NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: Descrição e análise de dados; Leitura e Interpretação de tabelas e gráficos apresentados em diferentes linguagens e representações; Cálculo de Médias e Análise de Desvios de um conjunto de dados; Frequência Relativa. NOÇÕES DE GEOMETRIA PLANA: Análise e Interpretação de diferentes representações de figuras planas, como desenhos, mapas e plantas; Utilização de Escalas; Métrica: Áreas e Volumes.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

- IEZZI, G., DOLCE, O., MACHADO, A., *Matemática e Realidade: Ensino Fundamental, 5ª Série*, Editora Atual, 2005.
- SÉRATES, J. *Raciocínio Lógico, Volumes I e II*. Editora Jonofon Sérates, 11ª edição, 2004.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., *Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções*, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- HAZZAN, S., *Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade*, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- DOLCE, O., POMPEO, J. N., *Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria Plana*, Volume 9, 8ª Edição. Atual Editora, 2005.
- ROCHA, E., *Raciocínio Lógico: Teoria e Questões*, Editora Campus, 2ª Edição, 2006.
- RODRIGUES, L. R. F, *Matemática e Raciocínio Lógico Matemático para Concursos*, Editora [Servanda](#), 1ª Edição, 2009.
- MORGADO, A. C., CESAR, B., *Raciocínio Lógico-Quantitativo: Teoria e Mais de 850 Questões*. Editora [CAMPUS](#). 4ª Edição, 2009.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (somente para o cargo de Auxiliar Administrativo)

Introdução a conceitos de hardware e software de computador. Introdução a sistemas operacionais (Microsoft Windows XP). Processadores de Texto (Microsoft Word e BOffice Writer). Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e BOffice Calc). Introdução a redes de computadores. Introdução à Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, sites de busca e pesquisa. Conceitos de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

- Opção de Ajuda fornecida pelo fabricante de cada software ou programa mencionado no conteúdo.
- FRANÇA, Jadiel. *Informática para Concursos*. Editora Ciência Moderna, 2006.

GOOKIN, Dan. *PCs para Leigos*. Editora Alta Books, 2008.
ISSA, Najet M. K. Iskandar. *Word 2003*. Editora SENAC, 2007.
MANZANO, José A.N.G. *BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação*. Editora Érica, 2006.
OLIVEIRA, Marina A.M. *Microsoft Office 2003 Standard*. Editora Brasport, 2004.
RAMALHO, José A.A. *Microsoft Windows XP: Teoria e Prática*. Editora Berkeley, 2002.
RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*. 5ª Edição. Editora Campus, 2008.
TORRES, Gabriel. *Hardware: Curso Básico e Rápido*. 3ª Edição. Editora Axcel, 2000.
SILVA, Mário Gomes da. *Terminologia Básica - Windows XP e Office Word 2003*. Editora Érica, 2004.

LEGISLAÇÃO DO SUS (somente para os cargos de nível médio)

Legislação SUS; Pactos pela vida, saúde, gestão e defesa do SUS; Política Nacional de Atenção Básica para o programa de saúde de família; Atenção Básica e Piso de Atenção Básica; Indicadores Básicos para a Saúde no Brasil; Normas operacionais.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

Lei nº 8.080/90
Lei nº 8.142/90
Portaria/GM nº 1.863, de 29/09/2003
Portaria/ GM nº 399 de 22/02/2006
Portaria/GM nº 648, de 28/03/2006
Gestão Financeira do SUS, Manual Básico. Série A. Normas e Manuais Técnicos. 3ª edição revista e ampliada. Brasília-DF 2003 (Ministério da Saúde; Secretaria Executiva, Fundo Nacional de Saúde)
Rede Interagencial de Informações para a saúde. OPAS/OMS. 1ªed.2002 (www.opas.org.br/sistema/arquivos/matriz.pdf)
Norma Operacional de Assistência a Saúde – NOAS-SUS 01/2002.
Portaria GM nº 1625/2007 – publicada no Diário Oficial da União de 11/07/2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE HIGIENE DENTAL

I – Preenchimento da ficha clínica, organização de arquivo e marcação de consulta. II – Preparo e manutenção das salas de atendimento odontológico. III – Isolamento relativo do campo operatório. IV – Manipulação e classificação de materiais odontológicos. V – Revelação e montagem de radiografias intra-orais. VI – Preparo do paciente para o atendimento. VII – Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. VIII – Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. IX – Seleção de moldeiras, Confecção de modelos em gesso. X – Anatomia oral e Dental

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

BRASIL. Ministério da Saúde. *Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e do auxiliar de consultório dentário* /Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.24 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
LOBAS, C. F. S. e col. *TSD e ASB – Odontologia de Qualidade*. Editora Santos, 2008.
RIBEIRO, A. I. *Atendente de consultório dentário*. Ed. Maio, 2002.

OFICIAL DE FARMÁCIA

FORMAS FARMACÊUTICAS: Vias de administração, Principais características e particularidades de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas e líquidas. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS: Programas, responsabilidades. SUBSTÂNCIAS SUJEITAS À CONTROLE ESPECIAL: Regulamento Técnico de Boas Práticas de Dispensação: Escrituração, Guarda, Embalagem, Controle e Fiscalização de substâncias sujeitas à controle especial FRACIONAMENTO DE MEDICAMENTOS EM FARMÁCIAS. BOAS PRATICAS DE DISPENSAÇÃO EM FARMÁCIAS. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE. REGULAMENTO DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA; INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA SUA ORGANIZAÇÃO. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos, 2ª edição Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF, 2006 Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=24536
AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO BRASIL: ESTRUTURA, PROCESSO E RESULTADOS. Ministério da Saúde. / Organização Pan-Americana da Saúde / Organização Mundial da Saúde Brasília/DF – 2005. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=24536

LEI nº 9787, de 10 de fevereiro de 1999 (Versão Consolidada pela Procuradoria da ANVISA) Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. PORTARIA nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a CONTROLE ESPECIAL

RESOLUÇÃO RDC nº 33, de 25 de fevereiro de 2003 Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

RESOLUÇÃO RDC nº 80, de 11 de maio de 2006 As farmácias e drogarias poderão fracionar medicamentos a partir de embalagens especialmente desenvolvidas para essa finalidade de modo que possam ser dispensados em quantidades individualizadas para atender às necessidades terapêuticas dos consumidores e usuários desses produtos, desde que garantidas as características asseguradas no produto original registrado e observadas as condições técnicas e operacionais estabelecidas nesta resolução.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RESOLUÇÃO Nº 328, DE 22 DE JULHO DE 1999. Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.

ANSEL, H.C, ALLEN Jr, L. V.; POPOVICH, N.G.; *Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos*. Artmed, 8 ed., 2007

PRISTA, L.V.N., MORGADO, R.M.R., *Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica*, Calouste Gulbenkian, vol I, 4 ed., 1990, vol II, 3 ed.,1990 e vol III, 3 ed., 1990

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem. Fundamentos e Condutas gerais do cuidar do técnico de enfermagem: processo de comunicação/interação interpessoal; observação e registro de sinais e sintomas; verificação e registro dos sinais vitais e medidas corporais; coleta de materiais para exames complementares e posições para exames e procedimentos; preparo da unidade do paciente; higiene corporal; movimentação e transporte do paciente/cliente; atendimento às necessidades nutricionais de hidratação e eliminações corporais; preparo e administração de medicamentos pelas diversas vias; procedimentos por via respiratória; cuidados com as lesões cutâneas; procedimentos diversos (aplicações quentes e frias, lavagem intestinal, cateterismo vesical e aplicação de ataduras); medidas e legislação para prevenção e controle das infecções; registros de enfermagem. Enfermagem em Saúde Pública / Política Nacional de Saúde. Enfermagem em Médico-cirúrgica e nas emergências/urgências: principais cirurgias e seus preparos; cuidados aos pacientes no pré, trans e pós-operatório; Cuidados de enfermagem à mulher: durante a gestação, o parto e o puerpério. Ações de enfermagem ao recém-nascido: na sala de parto; no berçário ou alojamento conjunto; durante a amamentação; no tratamento pela fototerapia. Programas Nacionais de Saúde: Imunização-PNI, Tuberculose, Hanseníase, DST's e AIDS, Diabetes mellitus, Hipertensão arterial; saúde do adolescente, da mulher, do idoso e da criança. Sistema Único de Saúde - SUS: aspectos teóricos e legais.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

ARAÚJO, M. J. B. *Técnicas fundamentais de enfermagem*. 15. ed. Rio de Janeiro: M.J.Bezerra de Araújo Editora, 1996.

_____. *Higiene e profilaxia*. 15. ed. Rio de Janeiro: M.J.Bezerra de Araújo Editora, 1996.

BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. *Manual de Normas de Vacinação*. 3ªed.Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 1994.

_____. Ministério da Saúde. *Programa de controle de infecção hospitalar*. Portaria nº 2616/GM de 12/05/98.

_____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos de vigilância epidemiológica e medidas de controle*. Brasília: Ministério da Saúde, 1999.

_____. Ministério da Saúde. Coordenação Nacional de DST e AIDS. *Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis*. Brasília: Ministério da Saúde, 1999.

_____. Ministério da Saúde. *Assistência pré-natal*. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

_____. Ministério da Saúde. *Manual de normas de vacinação*. 3. ed. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

_____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde Epidemiológica. Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. *Controle da tuberculose: uma proposta de integração ensino-serviço*. Rio de Janeiro: FUNASA/CRPHF/SBPT, 2002.

_____. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Guia para o Controle da Hanseníase*/ M.S, Secretaria de Políticas de Saúde- 1ªed.- 2002.

_____. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde - *O Desenvolvimento do Sistema Único de Saúde: avanços, desafios e reafirmação dos seus princípios e diretrizes*/M.S, CNS – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

_____. Ministério da Saúde. *Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus*. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

_____. Ministério da Saúde. *Assistência em planejamento familiar: manual técnico*. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde 2002.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Recomendações para profilaxia da transmissão vertical do HIV e terapia anti-retroviral em gestantes*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Guia de tratamento clínico da infecção pelo HIV em Crianças*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

_____. Ministério da Saúde. *Programa de Controle da Hanseníase*. Disponível em: http://portalweb02.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?ibtxt=21643.

_____. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. *Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher*/ M.S, Brasília, 2001.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. *Plano de reorganização da atenção à Hipertensão arterial e ao Diabetes mellitus*: M.S, 2001.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica*. Brasília. Ministério da Saúde. Acessível em dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*, 2007. Acessível em dtr2004.saude.gov.br/dab/publicações.php.

_____. Ministério da Saúde. *Secretaria de Vigilância em Saúde*. Programa Nacional de DST e AIDS. COFEN – Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.

CONSELHO Federal de Enfermagem. *Código de Ética dos profissionais de enfermagem*. Disponível em: <http://www.fortalcofen.gov.br>.

Constituição Federal, Título VII I- Da Ordem Social, Seção II – Da saúde

KAWAMOTO, E. E. & FORTES, J. I. *Fundamentos de Enfermagem*. 2. ed. São Paulo : EPU, 1997.

KAWAMOTO, E. E. *Enfermagem em Clínica e Cirúrgica*. Edição revista e ampliada. São Paulo : EPU, 1999.

Legislação Básica do SUS – Sistema Único de Saúde – Brasil. Acessível em www.saude.gov.br

LIMA, I.L. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. 6ªed. Goiânia: Editora AB, 2000.

Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis/ M.S, 2006.

Políticas de Saúde – Departamento de Atenção Básica – 6ªed. rev.e ampl.- Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

ROCHA, R.M. *Enfermagem em Saúde Mental*. Rio de Janeiro : SENAC Nacional. 2005.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

BRASIL. Ministério da Saúde. *Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e do auxiliar de consultório dentário* /Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.24 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

LOBAS, Cristiane F. Saes / Cols. *Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade*. Editora Santos, 2008.

Anexo IV - Atribuições

Médico

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Enfermeiro

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Técnico de Enfermagem

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF

Auxiliar administrativo

Executar trabalhos de datilografia/digitação; efetuar cálculos; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; redigir relatórios e correspondências; organizar e manter atualizados cadastros arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências, e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção do público, no âmbito administrativo; efetuar controle de requisição e recebimento de material; e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Odontólogo

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Técnico de Higiene Dental

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Auxiliar Higiene Dental

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Oficial de Farmácia

Atividades de execução especializada de trabalhos relativos a aviamentos de receitas e manipulação de medicamentos, sob supervisão médica.

Farmacêutico

Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos ; participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e outras; acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos; diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente; monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários , anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos; orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos; prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; orientar os familiares e/ou paciente no momento da alta; realizar levantamento de indicadores relacionados ao uso de medicamentos e correlatos; realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa.