

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

O Diretor-Presidente da ABRASSI – Associação Brasileira de Assistência Social, Saúde e Inclusão, pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 10.286.773/0001-30, com sede na Rua Gonçalves Pinto, nº 01, 1º Andar, Bairro Jardim Monte Azul, São Paulo/SP, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, torna PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO para o provimento de cargos, sob o regime celetista, no município de Rio Pardo – RS, de acordo com o regramento estabelecido no presente Edital e nos seus anexos, sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso nomeada pela ABRASSI.

A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo dar-se-á pelo site www.legalleconcursos.com.br, e no Jornal Regional Gazeta do Sul. E, em caráter meramente informativo, a divulgação das etapas deste Concurso figurará no site www.abrassi.com.br.

É de responsabilidade única de o candidato acompanhar todas as publicações decorrentes do cronograma de execução trazido no item 2 deste Edital.

O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições e regramentos contidos no presente Edital e nos seus anexos, bem como pela legislação pertinente.

CAPÍTULO I

1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1. O Processo Seletivo se destina ao provimento de vagas os cargos, sob a égide do regime celetista, de acordo com a tabela de cargo trazida neste capítulo, e ainda, de acordo com as vagas que vierem a existir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado segundo o número de vagas existentes, de acordo ainda, com as necessidades ditadas pelo interesse público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. TABELA DE CARGOS

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	13	44h	R\$ 1.311,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo na área e registro válido no Conselho de Classe.	01	30h	R\$ 2.400,00
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo.	01	44h	R\$ 1.350,29
Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Completo.	02	44h	R\$ 1.180,159
Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área e registro válido no Conselho de Classe.	11	36h	R\$ 2.814,50
Farmacêutico	Ensino Superior Completo na área e registro válido no Conselho de Classe.	02	36h	R\$ 2.814,50

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Nutricionista	Ensino Superior Completo na área e registro válido no Conselho de Classe.	01	44h	R\$ 2.600,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro válido no COREN.	63	36h	R\$ 1.489,29
Técnico de Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	01	44h	R\$ 1.489,29
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	01	44h	R\$ 1.489,29

CAPÍTULO II

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do edital e abertura do prazo de inscrições.	08/12/2017
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br.	08 a 19/12/2017
Prazo para impugnar o edital de abertura.	08 a 14/12/2017
Período para enviar/solicitar isenção ou desconto na taxa de inscrição.	08 a 14/12/2017
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto na taxa de inscrição.	15/12/2017
Último dia para requerer participação no concurso na condição de pessoas com deficiência, ou ainda, para requerer condições especiais para o dia de realização das provas.	19/12/2017
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário.	20/12/2017
Publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos – e dos deferimentos da participação dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, afrodescendentes e condições especiais para o dia das provas.	22/12/2017
Período de recurso – homologação das inscrições	26 a 27/12/2017
Resultado final da homologação das inscrições – lista oficial e Convocação e divulgação dos locais da prova teórico-objetiva.	28/12/2017
Aplicação da prova teórico-objetiva.	31/12/2017
Divulgação do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva.	02/01/2018
Prazo para recurso do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva.	03 a 04/01/2018
Divulgação do gabarito oficial.	05/01/2018
Publicação das notas preliminares da prova teórico-objetiva.	08/01/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova teórico-objetiva.	09 a 10/01/2018
Homologação do resultado final.	11/01/2018

CAPÍTULO III

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A taxa de inscrição será conforme tabela que segue:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
-------	----------------------------

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Assistente Social	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
Auxiliar de Farmácia	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Auxiliar de Manutenção	R\$ 40,00 (Quarenta reais)
Enfermeiro	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
Farmacêutico	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
Nutricionista	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
Técnico de Enfermagem	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Técnico de Informática	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 60,00 (Sessenta reais)

- 3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário específico da ficha de solicitação de inscrição on-line, exclusivamente através da internet, o qual deverá ser acessado – por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6 ou superior – no endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br dentro do período especificado no cronograma de execução.
- 3.3. No final da operação, o candidato deve confirmar os dados e aguardar para que o sistema gere o comprovante de inscrição e o boleto bancário do Banco Banrisul. O boleto deverá ser impresso e quitado, impreterivelmente, até o dia de vencimento do boleto bancário. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, bem como a do documento original de identidade.
- 3.5. O boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação.
- 3.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.7. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.8. Para estar apto a participar do Processo Seletivo, o candidato deve ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português ao qual fora concedida igualdade das condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988.
- 3.9. O candidato deverá verificar se possui todas as condições e pré-requisitos descritos neste Edital para a inscrição no concurso, tendo ciência de que não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.
- 3.10. A ABRASSI e a Legalle Concursos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de

comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

- 3.11. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume, sob as penas da lei, inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição on-line, bem como que se declara ciente das exigências e condições previstas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, ciente de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas, por ocasião da inscrição, resultarão, automaticamente, na sua exclusão do certame.

CAPÍTULO IV

4. DAS ISENÇÕES DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Os candidatos que, comprovadamente, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e forem membros de famílias de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007, poderão pleitear a isenção da taxa de inscrição.
- 4.2. Para requerer isenção do valor da taxa de inscrição, os candidatos deverão solicitar por meio do Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital;
- 4.3. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens acima, deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
 - b) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos para a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, e também o formulário de solicitação, todos em formato “.pdf” (Formato Portátil de Documento), devendo anexá-los junto ao campo indicado no formulário de inscrição eletrônica.
 - c) enviar o formulário trazido no Anexo IV, juntamente com os documentos exigidos no presente capítulo, conforme se trate de solicitação de isenção, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo item 2 deste Edital, junto à Área do Candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.
- 4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Legalle Concursos que decidirá sobre a isenção do valor da taxa de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.5. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no cronograma;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida neste capítulo;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;

- d) deixar de preencher ou de enviar corretamente, ou ainda, de assinar o formulário do Anexo IV;
- e) omitir informações e/ou prestar informações inverídicas.
- 4.6. A declaração falsa de dados para fins de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.7. O Candidato que solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição deverá emitir o comprovante de inscrição e o boleto bancário. Em caso de indeferimento da sua solicitação o candidato deverá providenciar o pagamento completo do valor da taxa de inscrição no prazo estipulado.
- 4.8. A não comprovação dos requisitos necessários para isenção da taxa de inscrição, bem como a não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições necessárias à obtenção da solicitação, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas exigidas, implicará o indeferimento do pedido de isenção ou do desconto da taxa de inscrição.
- 4.9. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado pelo site www.legalleconcursos.com.br, via Área do Candidato, sendo que, na data especificada no cronograma de execução, haverá a publicação do rol de candidatos isentos.
- 4.9.1. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.
- 4.10. Comprovada fraude para obtenção da isenção ou desconto no valor da taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, em qualquer fase do certame.

CAPÍTULO V

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA OS DIAS DE PROVA

- 5.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão destinados às pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as limitações das quais sejam portadores.
- 5.2. A homologação do Processo Seletivo será efetuada em duas listas separadas, sendo que, uma delas exclusiva para os candidatos com deficiência, constando em ambas, a nota final do aprovado e sua classificação final.
- 5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas às pessoas com deficiência, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, as vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.
- 5.4. Após a investidura do candidato, a necessidade especial não poderá ser arguida para

justificar a concessão de aposentadoria ou de reabilitação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência capaz de impossibilitar a permanência do servidor em atividade.

5.5. Para efeito deste certame, consideram-se pessoas com deficiência somente os detentores de doença ou debilidade conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

5.6. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato (a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:

a) o requerimento constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchido e assinado;

b) o original ou a cópia autenticada do Laudo Médico especificando o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

c) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos nas alíneas acima, e o requerimento do Anexo III deste Edital;

d) enviar o requerimento trazido no Anexo III deste Edital, juntamente com os documentos exigidos no presente capítulo, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.7. O candidato (a) que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da deficiência concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.8. A candidata que necessitar de condições especiais para o dia de prova para amamentar, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, que também se submeterá às regras deste Edital e seus Anexos, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade, responsabilizando-se pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante para a guarda do amamentando, não poderá realizar a prova.

5.9. A candidata lactante deverá encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:

a) o requerimento constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchido e assinado;

b) o original ou a cópia autenticada do atestado de amamentação;

c) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos nas alíneas acima, e o requerimento do Anexo III;

d) enviar o requerimento trazido no Anexo III, juntamente com os documentos exigidos para a lactante, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato, disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá

encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:

a) declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

b) original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau da condição especial para o dia de prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

c) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos nas alíneas acima, e o requerimento do Anexo III;

d) enviar o requerimento trazido no Anexo III, juntamente com os documentos exigidos para as condições especiais para o dia de prova, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato, disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.11. O atendimento às condições especiais para o dia de prova solicitado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.12. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

5.13. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, de acordo com as datas previstas no cronograma do Capítulo II, acessar o site www.legalleconcursos.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.14. As condições especiais e ajudas técnicas previstas acima, não excluem outras que se fizerem necessárias, desde que discriminadas no requerimento do Anexo III, e viáveis de serem atendidas.

5.15. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.16. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades públicas, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

CAPÍTULO VI

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução, trazido no Capítulo II deste Edital, será divulgado o Edital de homologação dos inscritos, e o deferimento dos requerimentos para os candidatos que concorrem na condição de pessoas com deficiência, afrodescendentes, ou ainda, para os que solicitaram condições especiais para a realização de provas.

- 6.2. O candidato deverá acompanhar o Edital de homologação dos inscritos para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato não poderá permanecer no concurso tampouco prestar provas, podendo apresentar recurso, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso, trazido no Capítulo II deste Edital.
- 6.3. Caso indeferido o recurso interposto da não homologação de sua inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, não havendo direito à devolução da taxa de inscrição.
- 6.4. O candidato terá acesso ao Edital de homologação das inscrições com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site www.legalleconcursos.com.br. E, em caráter meramente informativo, no site: www.abrassi.com.br.

CAPÍTULO VII

7. DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas serão compostas das seguintes etapas:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/CADA QUESTÃO	MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	50%	100,00
	Raciocínio Lógico	10	2,5		
	Legislação da Saúde	10	2,5		
	Conhecimentos de Atualidades	05	2,5		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	05	2,5		
TOTAL DE PONTOS					100,0

CAPÍTULO VIII

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de RIO PARDO/RS, na data prevista no cronograma de execução trazido pelo Capítulo II deste Edital, em locais e horários a serem divulgados oficialmente no site www.legalleconcursos.com.br. E, em caráter meramente informativo, no site www.abrassi.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir listados: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal tenham valor de documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), Carteira Funcional do Ministério Público, e Carteira Nacional de Habilitação em vigor (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de ponta grossa, material transparente, de cor azul ou preta.

8.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.5. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 04 (quatro) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, composta de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II).

8.6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o Edital contendo os locais e os turnos da prova teórico-objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

8.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.6.3. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, podendo compreender coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como, apresentação de outro documento com foto e assinatura.

a) A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação deixe dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

b) A identificação especial será exigida também, se o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação.

c) A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.7. No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, desde que o mesmo

apresente o boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento, a Legalle Concursos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico.

8.7.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Legalle Concursos na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.7.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação posterior, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

a) entrar ou permanecer no local de provas portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) entrar e permanecer no local de provas com qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *tablet*, etc.) ligados.

c) entrar e permanecer no local de provas utilizando boné, gorro, boina, touca, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.9. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

8.10. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a guarda do fiscal, até a entrega da folha de respostas ao fiscal ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do local de prova.

8.11. O descumprimento dos itens anteriores implicará na eliminação do candidato.

8.12. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.13. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico ou impresso.

8.14. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas e garrafas térmicas, sendo permitidas somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.15. Quanto à Prova Objetiva:

a) Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

- b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
 - c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - d) A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
 - e) O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
 - f) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 8.16. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de resposta, que será o único documento válido para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 8.17. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 8.18. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) Não apresentar o documento de identidade conforme exigido no presente Capítulo;
 - c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do término do tempo mínimo de permanência determinado como sendo de 1 (uma) hora, contado do início das provas;
 - e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, em contato verbal, ou por escrito, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
 - f) For surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, tais como, agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, *walkman*, *tablet* e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, touca, óculos de sol, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço;
 - g) Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) Não devolver a Folha de Resposta;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- o) Proceder com descortesia, incivildade ou desacato em relação a qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se manter em silêncio após o recebimento de sua prova;
- p) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas após o término do tempo destinado para a sua realização;
- q) Não se submeter ao detector de metais (quando aplicável);
- r) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou quaisquer dados relevantes para sua identificação;
- s) Fumar no ambiente de realização das provas.

8.20. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do respectivo Processo Seletivo.

8.21. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, maior de 18 anos.

8.21.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.21.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

8.21.3. Excetuada a situação da lactante, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a exclusão do candidato do Processo Seletivo.

8.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das

provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

- 8.23. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.24. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.25. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do respectivo Processo Seletivo.
- 8.26. Reserva-se à Legalle Concursos o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.27. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.28. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.29. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer objetos, sob pena de exclusão do concurso.
- 8.30. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 8.31. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados, oficialmente e conforme o cronograma de execução do Capítulo II junto ao site www.legalleconcursos.com.br. E, em caráter meramente informativo, no site www.abrassi.com.br.
- 8.32. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade exigido, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50 (cinquenta) pontos ou mais do total de 100 (cem) pontos, o que corresponde ao percentual de 50% do valor total da prova.
 - 8.32.1. Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas.
- 8.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas, antes de encerrada a leitura das instruções da prova pelos fiscais de sala.
- 8.34. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o

atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

- 8.35. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos no local indicado pelo fiscal do Processo Seletivo.
- 8.36. O controle e o aviso do horário de realização das provas são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 8.37. O candidato receberá o caderno de provas contendo a totalidade das questões inerentes a cada etapa do concurso. Detectada qualquer divergência pelo candidato, o mesmo deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade esta verificação.
- 8.38. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta implicará automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no Cartão-Resposta também implicará eliminação do candidato do Concurso. Em razão da utilização do processo eletrônico de correção da prova teórico-objetiva, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 8.39. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e no Cartão-Resposta.
- 8.40. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.
- 8.41. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.42. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 8.43. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição e o número de seu documento de identificação, se houver. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição *a posteriori* não serão levados a efeito.
- 8.44. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 8.45. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 8.46. O Cronograma de Execução informa as datas de execução das provas, as quais poderão ser adiadas por necessidade, conforme decisão tomada pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos

Concursos Públicos da ABRASSI.

8.47. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Anexo II.

CAPÍTULO IX

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos poderão ser apresentados durante os prazos previstos no cronograma de execução do concurso, trazido no Capítulo II deste Edital, nas seguintes oportunidades e procedimentos:

- a) Impugnação do Edital de abertura;
- b) Homologação das inscrições;
- c) Gabarito preliminar; e,
- d) Notas preliminares da prova teórico-objetiva.

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados por Formulário Eletrônico, o qual será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, junto à Área do Candidato, mediante *login*, efetuado com o número do CPF do candidato e uma senha cadastrada no *site*, por ocasião do ato de inscrição do candidato.

9.2.1. Apenas no período destinado aos recursos do gabarito preliminar será disponibilizado, na Área do Candidato, o procedimento de vista da Prova-Padrão.

9.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.2.3. O candidato que desejar recorrer do gabarito preliminar, bem como das notas preliminares das provas teórico-objetiva e dissertativa, deverá utilizar formulários distintos para cada questão.

9.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

9.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.3.3. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.3.4. O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.3.5. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa

será indeferido.

9.3.6. Os recursos que não forem enviados e interpostos na forma prevista neste Edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial, e tampouco pedido de reconsideração.

9.5. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

9.6. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, a alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

9.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, e não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, *telex*, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.10. A Legalle Concursos se reserva ao direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.11. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

- b) Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos na prova Teórico-Objetiva;
- c) Maior pontuação na área de Língua Portuguesa na prova Teórico-Objetiva;
- d) Maior pontuação na área de Legislação da Saúde na prova Teórico-Objetiva;
- e) Maior pontuação na área de Conhecimentos de Atualidades na prova Teórico-Objetiva;
- f) Maior pontuação na área de Raciocínio Lógico na prova Teórico-Objetiva;
- g) Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:
 - 1) Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente ANTERIOR ao da aplicação da prova teórico-objetiva.
 - 2) Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;
 - 3) Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO XI

11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1. A convocação dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 11.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital no site www.abrassi.com.br, apenas em caráter meramente informativo.
- 11.3. Os candidatos aprovados convocados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de Convocação para entrar em exercício ou declinar da vaga.
- 11.4. Não ocorrendo à respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao ABRASSI o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 11.5 O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou na listagem de ampla concorrência, e que não tiver tomado posse no cargo na data estabelecida na Lei Municipal, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.
- 11.7. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente neste concurso.
- 11.8. O candidato ao tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

- 11.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos na forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico e avaliação psicológica, as quais avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das atribuições pertinentes ao cargo a que concorreu.
- 11.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho para a verificação da compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 11.11. As decisões do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho serão de caráter eliminatório para efeito de admissão no serviço.
- 11.12. O não comparecimento ao exame médico admissional e à avaliação psicológica, nas datas agendadas pelo ABRASSI caracterizarão sua desistência do processo seletivo.
- 11.13. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pelo ABRASSI acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 11.14. O candidato, por ocasião da admissão, deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo, e apresentar a documentação exigida no Edital de convocação.
- 11.15. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado/nomeado para provimento de cargo, uma vez compareça junto ao setor responsável, deverá formalizar sua desistência por meio de Termo de Desistência.
- 11.16. Não poderá ser nomeado/admitido o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no presente Edital na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 11.17. Não será disponibilizado vale-transporte intermunicipal pela ABRASSI.
- 11.18. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data da homologação dos resultados finais, prorrogáveis por, no máximo, mais 01 (um) ano, a critério do ABRASSI de acordo com o interesse público.
- 11.19. São requisitos para ingresso no serviço, a serem comprovados pelo candidato no ato da convocação para admissão:
 - a) Estar aprovado e classificado no Processo Seletivo;
 - b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos.
 - c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
 - d) Ter, na data da admissão, idade igual ou superior a 18 anos, e que não tenha completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015;

- e) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral e no pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
 - h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou ao patrimônio;
 - i) Não ter sido demitido ou exonerado pelo ABRASSI por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com a investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
 - j) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela ABRASSI, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;
 - l) Na hipótese do candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível à comprovação formal da compatibilidade de horários, caso se trate de um dos casos de acumulação permitida pela Constituição Federal.
- 11.20. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da **CONVOCAÇÃO**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XII

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as divulgações oficiais deste Processo Seletivo e de todas suas etapas, exceto as convocações para provimento do cargo, estarão disponíveis no site www.legalleconcursos.com.br. Também em caráter meramente informativo, no site www.abrassi.com.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 12.2. A publicação oficial da convocação dos candidatos para provimento do cargo será feita, exclusivamente, por meio de Edital no site www.abrassi.com.br.
- 12.3. Caberá ao ABRASSI a homologação do resultado final do Processo Seletivo.
- 12.4. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, mediante devida e ampla publicação

de qualquer modificação que se julgue absolutamente necessária a assegurar a legalidade do certame, atendendo sempre, aos preceitos da ampla publicidade e isonomia aos participantes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado oficialmente no site www.legalleconcursos.com.br. E, em caráter meramente informativo, no site www.abrassi.com.br.

- 12.5. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão e exercício correrão as expensas do próprio candidato.
- 12.6. O ABRASSI, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, em razão de inegável e evidente interesse público, e a fim de garantir a legalidade, imparcialidade e isonomia no certame.
- 12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.
- 12.8. Dentre as funções dos cargos, estão incluídos a possibilidade de serem convocados a prestarem os serviços em regime de plantão, inclusive aos finais de semanas e feriados.
- 12.9. Os auxiliares de manutenção e informática exercerão a função em horário funcional, podendo serem convocados a comparecerem em outros horários para atendimento de emergências.
- 12.10. Faz parte do presente Edital:
 - Anexo I - Atribuições do Cargo;
 - Anexo II - Conteúdos Programáticos;
 - Anexo III - Requerimento - Pessoas com deficiência e condições especiais para o dia de prova; e,
 - Anexo IV - Requerimento de Isenção de taxa.

Rio Pardo/RS, 08 de dezembro de 2017.

Edemar João Tomazeli
Diretor-Presidente da ABRASSI

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I – Atribuições dos Cargos

Cargo: Assistente administrativo

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos;
- Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho;
- Operar máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho;
- Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral;
- Ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da Instituição;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Cargo: Assistente Social

- Desenvolver trabalhos de planejamento, coordenação, execução, assessoria, elaboração e avaliação de planos, programas e projetos;
- Socializar informações necessárias para orientação de usuários e funcionários;
- Buscar recursos e vínculos na comunidade;
- Contatar e trabalhar em equipes multiprofissionais;
- Realizar estudo sócio-econômico;
- Acompanhar pacientes e familiares a fim de esclarecer e auxiliar no enfrentamento e solução de situações conflitivas;
- Realizar acompanhamentos específicos a pacientes com casos especiais;
- Efetuar entrevistas para investigação e estudo social com familiares e pacientes;
- Oferecer assessoria de apoio e atendimento a funcionários, bem como acompanhamento em caso de necessidade;
- Identificar recursos na comunidade e fazer uso dos recursos no atendimento e defesa dos direitos do usuário;
- Atuar com perspectiva de trabalho dentro da Política Nacional de Humanização;
- Participar de reuniões de equipe multidisciplinar para discussão e manejo de casos clínicos, no âmbito de competência de atuação do Serviço Social, de acordo com o código de Ética da Profissão;
- Conhecimentos em experiência de trabalhos com grupos;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;

Cargo: Auxiliar de farmácia

- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
- Realizar controle de estoque, sob a supervisão de farmacêutico;
- Prever a quantidade necessária de medicamentos, para solicitação de pedidos ao setor de compras, com orientação do farmacêutico;

- Fazer conferência de prescrições médicas, realizadas por outros auxiliares;
- Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médicas e padronizações do hospital, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico;
- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;
- Alimentar sistema informatizado de entrada e saída;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Cargo: Auxiliar de manutenção

- Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Deter conhecimentos de ferramentas, de pintura com pistola e pincel; conhecimento de obra e de materiais;
- Conservar vidros e fachadas;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Cargo: Enfermeiro

- Prestar assistência ao paciente, Coordenar, planejar ações de enfermagem para promoção à saúde junto à enfermagem;
- Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares;
- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de bio-segurança;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Cargo: Farmacêutico

- Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade;

- Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor;
- Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia;
- Ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- Controlar estoques e produtos de uso restrito, (validade, substituição, relatório);
- Executar e garantir o gerenciamento da equipe para a correta dispensação de medicamentos, promovendo o uso seguro e racional destes, de acordo com a legislação vigente;
- Prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário;
- Prestar informações ao Corpo Clínico. Comprometer-se com resultados terapêuticos dos pacientes, de forma a integrar as atividades de assistência farmacêutica, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar do HRVRP;
- Controlar estoques e produtos de uso restrito. Realizando farmacovigilância;
- Acompanhar aviamento das prescrições e participar na CCIH;
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades na área dentro da rede de ações e serviços do HRVRP;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Cargo: Nutricionista

- Planejar, coordenar, executar serviços ou programas de nutrição na área hospitalar;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- Solicitar de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Participar em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com a nutrição;
- Elaborar de listas e compras de gêneros alimentícios; participação em projetos de equipamentos e utensílios na área da alimentação e nutrição;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Cargo: Técnico de enfermagem

- Exercer as atividades de Técnico em Enfermagem, promovendo conforto e profilaxia para o bem estar do paciente conforme prescrição e orientação da Enfermagem;
- Compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação das ações;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Receber o paciente, verificar os sinais vitais;
- Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes a atividade.

Cargo: Técnico de informática

- Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software;
- Realizar manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet);
- Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;
- Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores;
- Identificar e reparar problemas técnicos relacionados à área;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função.

Cargo: Técnico de segurança do trabalho

- Exercer as atividades de Técnico de Segurança do Trabalho no SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho;
- Informar, através de parecer técnico os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho, bem como orientar as medidas de eliminação e neutralização e colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Discutir e buscar soluções adequadas junto ao SESMT, bem como participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências, acompanhar e monitorar os programas de saúde e segurança do trabalho, articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de atividades de Educação Permanente em Saúde;
- Examinar, inspecionar locais, instalações equipamentos de proteção individual, coletiva, de proteção contra incêndio, bem como solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual e realizar a entrega destes e de uniformes aos servidores;
- Promover investigação de acidentes do trabalho;
- Elaborar e realizar cursos de CIPA;
- Promover conscientização dos funcionários quanto às medidas de segurança e como prevenir acidente de trabalho;
- Elaborar projetos relativos às atividades próprias do cargo;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e orientações da chefia Imediata.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Fundamental).

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Médio e/ou Técnico).

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

RACIOCÍNIO LÓGICO (Ensino Fundamental).

PROGRAMA DE PROVA:

Problemas envolvendo a lógica na organização das sequências numéricas simples, o raciocínio lógico na Teoria dos Conjuntos: situações envolvendo conceitos das operações básicas entre conjuntos. A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. Problemas lógicos sobre razão e proporção: problemas envolvendo porcentagem, proporcionalidade e regra de três. A correlação entre elementos de um certo universo. Problemas lógicos que contemplem diversas áreas do conhecimento. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

RACIOCÍNIO LÓGICO (Ensino Médio e/ou Técnico).

PROGRAMA DE PROVA:

Problemas envolvendo a lógica na organização das sequências numéricas simples, o raciocínio lógico na Teoria dos Conjuntos: situações envolvendo conceitos das operações básicas entre conjuntos. A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. Problemas lógicos sobre razão e proporção: problemas envolvendo porcentagem, proporcionalidade e regra de três. A correlação entre elementos de um certo universo. Problemas lógicos que contemplem diversas áreas do conhecimento. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

RACIOCÍNIO LÓGICO (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Problemas envolvendo a lógica na organização das sequências numéricas simples, o raciocínio lógico na Teoria dos Conjuntos: situações envolvendo conceitos das operações básicas entre conjuntos. A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. Problemas lógicos sobre razão e proporção: problemas envolvendo porcentagem, proporcionalidade e regra de três. A correlação entre elementos de um certo universo. Problemas lógicos que contemplem diversas áreas do conhecimento. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade.

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO DA SAÚDE (Ensino Fundamental).

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Saúde (1990). Decreto de regulamentação da Lei Orgânica da Saúde (2011).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Decreto Nº. 7.508, de 28 de junho de 2011.

LEGISLAÇÃO DA SAÚDE (Ensino Médio).

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Saúde (1990). Decreto de regulamentação da Lei Orgânica da Saúde (2011).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Decreto Nº. 7.508, de 28 de junho de 2011.

LEGISLAÇÃO DA SAÚDE (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Saúde (1990). Decreto de regulamentação da Lei Orgânica da Saúde (2011).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Decreto Nº. 7.508, de 28 de junho de 2011.

CONHECIMENTOS DE ATUALIDADES (Ensino Fundamental).

PROGRAMA DE PROVA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no mundo e suas vinculações históricas. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Cenário político brasileiro, Operação Lava Jato e implicações nacionais. Situação político-econômica mundial. Terrorismo. Fatos recentes a nível continental e mundial. Ciências Naturais, Atualidades, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Santa Catarina e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Vidal Ramos; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS DE ATUALIDADES (Ensino Médio e/ou Técnico).

PROGRAMA DE PROVA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no mundo e suas vinculações históricas. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Cenário político brasileiro, Operação Lava Jato e implicações nacionais. Situação político-econômica mundial. Terrorismo. Fatos recentes a nível continental e mundial. Ciências Naturais, Atualidades, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Santa Catarina e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Vidal Ramos; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS DE ATUALIDADES (Ensino Superior).

PROGRAMA DE PROVA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no mundo e suas vinculações históricas. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Cenário político brasileiro, Operação Lava Jato e implicações nacionais. Situação político-econômica mundial. Terrorismo. Fatos recentes a nível continental e mundial. Ciências Naturais, Atualidades, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Santa Catarina e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Vidal Ramos; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Assistente administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

JÚNIOR, José de Alencar Rocha Loures. Teoria Geral da Administração. 1ª Edição, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita.

MEDEIROS, J. B. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. Atlas.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Assistente Social.

PROGRAMA DE PROVA:

Violência; Família; Dialética; Mediação; Serviço Social; Assistência Social; Direitos; Participação; Saúde; Sistemas Público e Privado; Seguridade Social; Políticas Públicas; Gestão Social; Estudo Social; Laudos Periciais; Questão Social; Estado; Sociedade Civil; Espaço Institucional e Profissional; Dialética e Trabalho Social; Ética; Projeto ético-político do Serviço Social; Globalização; Saúde mental; Interdisciplinaridade; Trabalho; Grupos; Redes; Cidadania; Controle Social; Vida Social; Legislação; ECA; LOAS; SUS; Código de Ética; Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos das Assistência Social. Serviços de Acolhimento. Entidades de Assistência Social. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Controle Social. Vida Social. Seguridade Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social).

Código de Ética Profissional.

Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

BARROCO, M.L.S. Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos. Cortez.

BRAVO, M.I.S. (et al.). Saúde e Serviço Social. Cortez.

CAMPOS, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

CARVALHO, M.C.B. Assistência Social: reflexões sobre a política e sua regulação. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.

FALEIROS, V.P. Desafios do Serviço Social na era da globalização. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.

GUERRA, V.N.A. Violência de pais contra filhos: a tragédia revistada. Cortez.

IAMAMOTO, M.V. O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.

JOVCHELOVITCH, M. O processo de descentralização e municipalização no Brasil. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.

KERN, F.A. As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social. EDIPUCRS.

LOPES, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

BRASIL. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações - Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.

BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

CFESS. Código de Ética Profissional.

MENICUCCI, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

NETTO, J.P. Capitalismo monopolista e Serviço Social. Cortez.

OZORIO, L.C. Grupoterapias: abordagens atuais. Artmed.

PAIVA, B.A. O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

PONTES, R.N. Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.

VASCONCELOS, E.M. (org.). Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade. Cortez.

SUAS. Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. 2004.

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. Família: redes, laços e políticas públicas. Cortez Editora.

BAPTISTA. M. V. Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.

BISNETO, J. A. Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática. Cortez.

BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). Serviço Social e Ética: convite a um nova práxis. Cortez.

CARDOSO, M. de F. M. Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.

CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.

COUTO, B. R. O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível? Cortez.

FALEIROS, V. de P. Estratégias em Serviço Social. Editora Cortez.

FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, debates e Embates. Editora Lumen Juris.

FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. Serviço Social - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social. Editora Lumen Juris.

GUERRA Y. A Instrumentalidade em Serviço Social. Cortez.

IAMAMOTO, M. V. O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. Cortez.

LOPES, M. H. C. O Tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

MAGALHÃES, S. M. Avaliação e Linguagem: relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Auxiliar de Farmácia.

PROGRAMA DE PROVA:

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resoluções.

BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Auxiliar de Manutenção.

PROGRAMA DE PROVA:

Carpintaria. Normas de segurança do trabalho. Meio ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Preparo e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados. Fabricação, preparo, montagem e conserto de andaimes, esquadrias, portas, janelas e móveis de madeira. Reparos em objetos de madeira. Fechaduras. Materiais e ferramentas utilizados na carpintaria. Equipamentos e máquinas de trabalho. Cálculo de orçamentos de trabalhos de carpintaria. Limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Hidráulica: tipos, ajustes, instalação e reparos de encanamentos, tubulações e outros condutos, acessórios de hidráulica, tubulações e suas funções. Alvenaria: trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios, materiais aplicados nas tarefas em alvenaria. Pintura: tipos de tintas, métodos de pintura, aplicações e trabalhos de pintura em interiores, exteriores e veículos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Enfermeiro.

PROGRAMA DE PROVA:

Administração de serviços, unidades de saúde, da equipe de enfermagem. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança, da mulher e do homem. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenoterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações, Hanseníase, Dengue, DST/AIDS, Tuberculose. Vigilância em Saúde (epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental, e Nutricional). Política de Saúde: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Noção de território como espaço de desenvolvimentos das práticas sociais; avaliação e gerenciamento de sistemas locais de saúde; diagnóstico e intervenção de saúde; educação em saúde. Legislação em geral aplicável ao cargo. Cadernos de Atenção Básica. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nºs. 6 ao 40. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/>

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>.

COFEN. Resolução nº 240, de 30 de agosto de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.soleis.adv.br/codigoeticaenfermagem.htm>

COFEN. Resolução nº 195, de 18 de janeiro de 1997. Dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermagem. Disponível em: http://www.corenro.org.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=124:resolucaocofen-19597-dispoesobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-ecomplementaresporenfermei&Itemid=14

VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.

COUTO, R.C., PEDROSA, T.M.G., NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.

BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer - INCA. Abordagem e Tratamento do Fumante – Consenso. 2001. Rio de Janeiro: INCA, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral, atenção à pessoa amputada, Atenção à Pessoa com Lesão Medular, caderno de legislação em saúde do trabalhador. Disponível em: www.saude.gov.br.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. DAPE. Coordenação Geral de Saúde Mental. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas.

OPAS. Brasília, novembro de 2005. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria conjunta nº 125, de 26 de março de 2009. Define ações de controle da hanseníase. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125_26_03_2009.html

BRASIL, M S. DENGUE: manual de procedimentos de enfermagem adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2008.

BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Farmacêutico.

PROGRAMA DE PROVA:

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Antihistamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Anti-inflamatórios locais. Antiparasitários e Antimicrobianos. Corticosteroides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Antiépiléticos.

Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007). Boas Práticas Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos; Classificação ATC e Dose Diária Definida). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Coleta e processamento de materiais biológicos. Hematologia Clínica. Parasitologia Clínica. Bioquímica Clínica. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302/2005). Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Hemoterapia (RDC Nº. 153, de 14 de junho de 2004). Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação - <http://www.crf.rs.org.br/> Código de Ética Profissional.

BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.

GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.

MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed. RANG, H. P., DALE, M. M., RITTER, J. M., Farmacologia. Guanabara Koogan.

BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS. CONASS, 2007.

ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. Artmed.

BARATA, E. A. F. A Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress.

BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C.. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman. McGrawHill e Artmed.

FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.

FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.

KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. Farmacologia básica e clínica. McGrawHill e Artmed.

MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.

PRISTA, L. N. FONSECA, A. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia. Roca.

RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., Farmacologia. Elsevier.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutricionista.

PROGRAMA DE PROVA:

O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição maternoinfantil. Cuidado nutricional em doenças de má- absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em

Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – Art. 226 a 230).

BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Glossário Temático Alimentação e Nutrição. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília.

BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.

BRASIL. Ministério da Saúde. Antropometria: Como pesar e medir. Brasília. 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Carências de micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: Obesidade. (Caderno de Atenção Básica nº 12).

BRASIL. Ministério da Educação. RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, de 16 de julho de 2009.

Ministério da Educação, Brasília. Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. – São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.

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

GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.

GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. Epidemiologia Nutricional. Fiocruz. 2012.

GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: Saúde e Comunidade. Revinter. 2015.

KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca. Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola/Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. Rio de Janeiro, RJ: SBP.

MEZOMO, I. F. B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. Loyola. Obesidade na infância e adolescência – Manual de Orientação / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento Científico de Nutrologia. São Paulo: SBP.

OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. Ciências nutricionais. Sarvier.

ORNELAS, L. H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.

PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.

TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.

VITOLLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio. WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnico de enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:

LEGISLAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de

atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. ENFERMAGEM: Biossegurança. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Clínica. Enfermagem Materno-Infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e Saúde Mental. Administração de medicamentos. Nutrição e Dietética. Administração em Enfermagem. Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Segurança do Paciente. Sinais Vitais. Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. Enfermagem em saúde pública. Prevenção e controle de infecções. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Cadernos de Atenção Básica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

BRASIL. Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Artmed.

JUAL, Lynda. Manual de Diagnóstico de Enfermagem. 13ª ed.

TONII, Teresa. SUS e Saúde da Família para enfermagem. 2011.

GIOVANI, Arlete. Enfermagem: cálculo e administração de medicamentos. 2012.

BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.

CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. O Enfermeiro e as Situações de Emergência. Atheneu.

CINTRA, E. A. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. Atheneu.

DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC Artmed.

ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.

JACKSON, Marilynn. Guia de Bolso de Enfermagem Clínica. Artmed.

- KNODEL, Linda J.. Administração em Enfermagem. McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
- MORAES, Maria Augusta. Enfermagem: cuidados básicos ao indivíduo hospitalizado. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- MALAGUTTI, William. Cuidados de Enfermagem em Geriatria. Rubio.
- MALAGUTTI, William. Imunização, Imunologia e Vacinas. Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. Elsevier.
- ROTHROCK, J. C. A. Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico. Elsevier.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. Guia para Procedimentos de Enfermagem. Artmed.
- STUART, G. W. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas. Artmed.
- TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética Profissional.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do 12 ao 40. Disponível em: <<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. – 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2007. (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Clínica ampliada, equipe de referência e projeto terapêutico singular / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/clinica_ampliada_2ed.pdf
- BRASIL. Ministério da saúde. Secretaria Executiva. Núcleo técnico da Política nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização/Ministério da Saúde. Brasília:

Ministério da Saúde, 2003. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaSus.pdf>

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 196 a 200. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

BRASIL. Lei n.º 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. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na questão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Saúde 2006. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Ambiência / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. 32 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ambiencia_2ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno Humaniza SUS Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Saúde Mental / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. v.5. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_mental_volume_5.pdf

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnico de informática.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP e versões Superiores: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos,

Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; (5) saber usar a Ajuda; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; (7) saber usar a Ajuda; (8) aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e (9) reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; (6) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnico de Segurança do Trabalho.

PROGRAMA DE PROVA:

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho atualizadas; Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Antecipação, reconhecimento avaliação e controle de riscos ambientais; Técnica de Gestão de Riscos e Técnicas de Análise de Acidentes; Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras.

Manuais dos fabricantes, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III – Requerimento para pessoa com deficiência ou condições especiais para a realização das provas

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à pessoas com deficiência, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – Requerimento de isenção/desconto da taxa de inscrição.

Nome do candidato:		
E-mail (<i>obrigatório</i>):		
Registro Geral (RG):	Data de Expedição: ___/___/___	Órgão expedidor:
CPF:	Data de Nascimento:	
Número de Inscrição:	Telefone fixo: ()	Celular: ()
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Vem requerer: (Assinale com um X)

() Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo.

Cidade/Estado, em _____ de _____ de 201__.

Assinatura