

(*) EDITAL SMA Nº 58, DE 09 DE ABRIL DE 2015.

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA
ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS A EMPREGOS DA
EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE
JANEIRO S.A. – RIOSAÚDE.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista o processo 09/200.012/2014 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1640, de 28 de dezembro de 2010, torna público que fará realizar o **Concurso Público para Admissão de Profissionais a Empregos da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE.**

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 O Concurso destina-se à contratação de profissionais para empregos na **Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

II. DA ESCOLARIDADE, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO SALÁRIO, DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA E DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

1 Da Escolaridade, das Vagas, Da Carga Horária Semanal, do Salário e da Taxa de Inscrição

ESCOLARIDADE	EMPREGO	Nº VAGAS (*)			CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		R	NI	PD			
SUPERIOR COMPLETO	ASSISTENTE SOCIAL	02	01	---	30H	2.232,00	60,00
	CIRURGIÃO DENTISTA	06	01	---	24H	2.685,00	
	ENFERMEIRO	34	09	02	30H	2.232,00	
	FARMACÊUTICO	02	---	---	40H	2.976,00	
	FISIOTERAPEUTA	02	---	---	24H	1.785,60	
	MÉDICO PLANTONISTA	84	22	06	12H	3.500,00	
	MÉDICO ROTINA	04	01	---	24H	7.000,00	
	MÉDICO ROTINA	02	---	---	40H	11.667,00	
	MÉDICO ROTINA INTENSIVISTA	01	---	---	24H	7.000,00	
	NUTRICIONISTA	01	---	---	32H 30MIN	2.418,00	
TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR		138	34	08			
MÉDIO COMPLETO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	21	06	01	40H	1.214,90	50,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	52	14	03	30H	1.214,90	
	TÉCNICO EM FARMÁCIA	05	01	---	30H	1.214,90	
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	---	---	24H	1.214,90	
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	05	01	---	40H	967,00	
TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO		85	22	04			

(*) VAGAS LEGENDA

R = Vagas Regulares

NI = Vagas Negros e Índios

PD = Vagas para Pessoa com Deficiência

1.1 as vagas reservadas a pessoa com deficiência e a negros e índios, caso não preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

1.2 Para todos os empregos:

1.2.1 o salário base será acrescido de R\$ 157,68 (cento e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos) a título de adicional de insalubridade (NR - 15 Ministério do Trabalho e Emprego);

1.2.2 gratificação de desempenho, podendo alcançar até 20% do salário mensal, sendo o pagamento efetuado pelo menos duas vezes ao ano.

1.2.2.1 o resultado de cada colaborador e de cada indicador será validado por sua liderança imediata, sofrendo auditorias das áreas técnicas envolvidas e validado pela Diretoria da empresa.

1.2.3 adicional noturno (Lei nº 5.452/43 – art 73 da CLT);

1.2.4 vale transporte (Lei nº 7.418/85).

1.3 Para os empregos de nível superior: Retribuição por Titulação (RT) - máximo de 03 (três), em decorrência de títulos de Cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização na área de atuação, com o mínimo de 340h, cada: 1º título - 5% (cinco por cento sobre o salário base); 2º título - 5% (cinco por cento sobre o salário base); 3º título - 5% (cinco por cento sobre o salário base).

1.4 Para o emprego de Médico Plantonista, com carga horária de 12h (doze horas), o salário base será acrescido da gratificação de final de semana, de 20% do salário mensal.

1.4.1 a carga horária poderá sofrer alteração dada a necessidade da empresa e a disponibilidade do profissional, sendo o salário base acrescido na proporcionalidade da variação da carga horária.

2 Da Qualificação Exigida e das Atribuições:

2.1 NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas. Promover e organizar a atualização do

cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos. Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde. Participar do processo de comunicação de óbitos/gestão do corpo em conjunto com os demais profissionais da Unidade e participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

CIRURGIÃO DENTISTA

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; empregar a analgesia e a hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

ENFERMEIRO

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes

níveis de atenção à saúde. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades técnicas de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; efetuar curativos específicos; coletar exames laboratoriais; realizar exames e testes específicos; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

FARMACÊUTICO

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

FISIOTERAPEUTA

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), prescrever as condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente, bem como, o acompanhar a evolução do quadro clínico

funcional e as condições para alta do serviço. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar na proteção, recuperação e reabilitação da saúde; promover avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

MÉDICO (Plantonista e Rotina)

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção à urgências; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área médica; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos; no decorrer da execução de suas atividades de trabalho. Acompanhar e transportar pacientes, quando for necessário devido a condição clínica do paciente. Participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades. Realizar outras atividades correlatas com o emprego.

MÉDICO (ROTINA INTENSIVISTA)

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão e comprovação de Conclusão de Residência em Medicina Intensiva ou título de Especialista de Médico Intensivista (diploma ou certificado).

Síntese das Atribuições: Coordenar o atendimento de Urgência e Emergência aos pacientes críticos ali internados. Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção à urgências; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva ; promover incremento na

qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos; no decorrer da execução de suas atividades de trabalho. Participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades. Realizar outras atividades correlatas com o emprego.

NUTRICIONISTA

Qualificação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;- assistência dietoterápica nas unidades de saúde, prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares de pacientes e funcionários. participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

2.2 NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Qualificação: Diploma de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Síntese das Atribuições: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados (prontuários eletrônicos, planilhas excel, SISREG, entre outros). Participar do processo de comunicação de óbitos/gestão do corpo em conjunto com os demais profissionais da Unidade. Participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades. Realizar outras atividades correlatas com o emprego.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Qualificação: Diploma de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão, como **Técnico de Enfermagem**.

Síntese das Atribuições: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: receber e encaminhar pacientes; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes

específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Qualificação: Diploma de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso específico para o exercício da atividade, conferido por estabelecimento reconhecido.

Síntese das Atribuições: Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas; atender as prescrições médicas dos medicamentos e identifica as diversas vias de administração; utilizar técnicas de atendimento ao cliente, orientando-o sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica, sob supervisão direta do farmacêutico; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Qualificação: Diploma de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso específico para o exercício da atividade, conferido por estabelecimento reconhecido e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Realizar exames radiográficos convencionais; processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultra-sonografia. Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente. Realizar outras atividades correlatas com o emprego.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Qualificação: Diploma de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Síntese das Atribuições: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações

educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Realizar outras atividades correlatas com o emprego, tais como: recepcionar e identificar o paciente; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biossegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista (CD) junto a cadeira operatória; promover isolamento de campo operatório e manipular materiais de uso odontológico; orientar o paciente no pré e no pós operatório e na higiene bucal; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar em atividades de melhoria contínua do exercício das atividades.

III. DOS REQUISITOS

1 São requisitos necessários para admissão no emprego:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovadamente no exame admissional;
- possuir a qualificação exigida referente ao emprego pretendido, conforme o estabelecido no quadro constante do Título II, item 2, deste Edital;
- atender ao estabelecido no Decreto nº 35.610, de 15/05/2012, que institui o regime “Ficha Limpa” como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da admissão.

2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Título, impedirá a admissão do candidato.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1 As inscrições serão recebidas das **10h do dia 16/04/2015 até às 23h 59min do dia 04/05/2015** (horário de Brasília), incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

1.1 o candidato poderá realizar mais de uma inscrição no presente concurso, desde que seja para empregos de **níveis de escolaridade distintos**;

1.2 para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

1.3 a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso.

1.3.1 de forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o concurso.

1.4 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;

1.5 no ato da inscrição no concurso não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no emprego aquele que, na data de sua convocação cumprir, integralmente o contido nos Títulos II, III e XVI;

1.6 o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;

1.7 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independente do motivo: ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.

2 Procedimentos para inscrição:

2.1 certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso e para admissão no emprego;

2.2 acessar o site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;

2.3 cadastrar-se, das **10h do dia 16/04/2015 até às 23h 59min do dia 04/05/2015** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página eletrônica citada;

2.4 assegurar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição.

2.4.1 uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.5 imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;

2.6 efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição on-line, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

2.6.1 a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, até às **16h do dia 05/05/2015** (horário de Brasília);

2.6.2 após o horário citado no subitem 2.6.1, deste Título, o sistema bloqueará a impressão do DARM, ficando o candidato impossibilitado de solicitar, inclusive, a impressão de uma 2ª via;

2.6.3 Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos;

2.6.4 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO (05/05/2015) NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO.

2.6.5 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado **SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS** e respectivos correspondentes bancários, **até o dia 05/05/2015.**

BANCOS CREDENCIADOS

- BRASIL S/A
- SANTANDER S/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- SAFRA S/A
- CITIBANK S/A
- BANCOOB S/A

2.6.6 não será permitido efetuar o referido pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

2.6.7 a inobservância ao determinado nos subitens 2.6.1 a 2.6.6 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto à não confirmação do pagamento;

2.6.8 salvo o disposto no item 1.4 deste Título, **não** haverá devolução de taxa de inscrição.

2.7 a inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária a este órgão.

3 Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea, estando canceladas as que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital, em qualquer uma das etapas do concurso.

4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição ou para outros concursos.

5 Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

6 A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos implicarão na não validação da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7 O descumprimento das instruções resultará na não efetivação da inscrição.

V. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1 Será admitida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei nº 3.330/2001.

1.1 as inscrições deverão ser efetuadas das **10h do dia 16/04/2015 até às 23h 59min do dia 20/04/2015**, impreterivelmente.

2 O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, seu pedido de isenção de taxa de inscrição.

2.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção após o período determinado no subitem 1.1;

2.2 o candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer **no dia 27/04, 28/04, 29/04 ou 30/04/2015, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, em um dos locais, abaixo determinados, para a entrega dos seguintes documentos:

- requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
- original e cópia do comprovante de residência (luz, gás ou telefone) no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
- original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;

- original e cópia da certidão de nascimento de filhos, se menores de idade;
- original e cópia do último contracheque de todos integrantes da renda familiar ou;
- original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados com os documentos acima solicitados, que residam no mesmo endereço do candidato.

LOCAL	ENDEREÇO
II Região Administrativa	R. República do Líbano nº54 – Fundos - Centro/ RJ
VIII Região Administrativa	R. Desembargador Isidro, 41 – Tijuca (Pça Saens Peña) / RJ
Sede da 8ª Coordenadoria Regional de Educação/CRE	R. Biarritz, 31 – Bangu – RJ

2.2.1 ao entregar **todos** os documentos constantes do item 2.2 deste Título, o candidato receberá um comprovante de entrega.

2.3 não serão analisados os pedidos de isenção sem as informações e os documentos necessários para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;

2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato ao cancelamento de sua inscrição e às sanções previstas em lei;

2.5 caso o candidato não compareça para a entrega dos documentos no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, deste Título, o processo de inscrição será cancelado, pois somente a realização do preenchimento do requerimento com a solicitação de isenção de taxa não significará que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.

3 Conforme o estabelecido no art. 1º da Lei nº 3.330/2001, serão considerados hipossuficientes para inscrição gratuita aqueles cuja renda familiar *não exceda três Salários Mínimos* e/ou comprovarem estar desempregados.

3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada.

3.1.1 o candidato deverá acessar no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> o seu requerimento de inscrição a partir das **16h do dia 02/05/2015**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência.

3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> para a impressão do DARM **até às 16h do dia 05/05/2015** e efetuar o pagamento da taxa, **até o dia 05/05/2015**, conforme o disposto no Título IV, item 2 e seus subitens.

VI. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

1 Conforme o estabelecido na Lei Municipal 5.695 de 27/03/2014, fica reservado a candidatos negros e índios, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.

2 É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

2.1 caso o candidato não se autodeclarar no ato da inscrição, não será permitida qualquer alteração posterior para esse fim.

3 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4 As vagas reservadas a candidatos negros e índios, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título II deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

4.1 para os empregos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de novas convocações e que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;

4.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 4.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.

5 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 2 deste Título, que poderá ser identificada pelo servidor a quem o candidato se apresente, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6 Os candidatos concorrentes às vagas de negros e índios, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

7 Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

VII. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1 Ficam reservadas, no presente certame, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que comprovada a deficiência e a devida compatibilidade com as atividades do emprego, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.950 de 02.12.08, Lei Municipal n.º 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal n.º 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal n.º 5.890 de 16.06.86.

2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor ou prova ampliada e/ou informar dificuldade de locomoção.

2.1 no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o cartão-resposta. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;

2.2 o candidato com deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, serão oferecidos cartão-resposta ampliado e caderno de questões com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

2.3 qualquer outra solicitação referente a atendimento de necessidade especial o candidato deverá proceder conforme o disposto no Título VIII deste Edital.

3 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de aparelho auricular, somente poderá utilizá-lo até o sinal de início da prova, momento no qual será solicitado que retire o mesmo.

3.1 caso haja algum aviso no decorrer do período de prova, ao candidato será permitido recolocar o aparelho, garantindo assim, a isonomia de informações.

4 O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares, não sendo admitidas alterações posteriores ao término das inscrições **(04/05/2015)**.

5. As vagas reservadas a pessoas com deficiência, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título II deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

5.1 para os empregos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de criação de novas vagas que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;

5.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 4.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.

6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.

7 O acesso de pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de Perícia Médica.

8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **se aprovado na Prova Objetiva**, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da **publicação do resultado da mesma**, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia e horário em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim.**

8.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;

8.2 no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;

8.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;

8.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado;

8.5 o candidato, cuja deficiência seja considerada pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do emprego, será eliminado do certame.

9 O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **portador de deficiência** fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

10 O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **não portador de deficiência** concorrerá, somente, às vagas regulares, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou deixar de

comparecer, se convocado, para a avaliação da Junta de Especialistas, concorrerá, somente, às vagas regulares.

12 Os candidatos considerados “pessoa com deficiência”, conforme a legislação vigente, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação obtida.

13 Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Gerência de Perícias Médicas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.

14 Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Junta de Especialistas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração – A/CGGT/CRS.

VIII. DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1 O candidato, inscrito como pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá solicitá-lo à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 48 horas antes da data de realização da mesma, no horário das 10h às 16h, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e apresentar laudo médico redigido em letra legível, justificando o atendimento especial solicitado.

1.1 o candidato que não se manifestar, na forma e no prazo contido no item 1, não terá atendimento especial do dia da realização da prova.

2 Entende-se por necessidade de atendimento especial:

2.1 necessidade de auxílio de fiscal leitor. Neste caso, além de auxiliar na leitura da prova, o fiscal leitor, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o cartão-resposta. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;

2.2 necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, serão oferecidos cartão-resposta ampliado e caderno de questões com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro);

2.3 necessidade de sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;

2.4 necessidade de carteira e mesa separadas.

2.4.1 dependendo da disponibilidade do local, o candidato poderá ser alocado em uma sala sozinho. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais.

2.5 candidato que necessitar utilizar óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça;

2.6 candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta.

2.7 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora e será responsável pela guarda da criança.

2.7.1 ao acompanhante não será permitido a utilização de celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.

2.7.1.1 a candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

2.7.2 nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.7.2.1 na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante e de quaisquer outras pessoas.

2.7.3 não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva.

2.8 candidato que não tenha condições de se deslocar sozinho e necessite de acompanhante.

3 Ao acompanhante, nos casos previamente autorizados pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, não será permitido a utilização de celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.

3.1 o acompanhante ficará, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora.

4 A exigência da solicitação da necessidade de atendimento especial descrita nos itens 2.1, 2.2 e 2.3 aplica-se apenas aos candidatos concorrentes às vagas regulares tendo em vista não existir a opção no requerimento de inscrição.

4.1 para o atendimento das demais necessidades, o candidato, concorrente às vagas regulares ou de portador de deficiência, deverá proceder conforme o estabelecido no item 1 deste Título.

5 A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, após análise, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

IX. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1 O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://concursos.rio.rj.gov.br> até o dia **08/05/2015**.

1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato acessará, no site acima mencionado, a opção “consultar andamento da inscrição” e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem “*confirmado pagamento da taxa de inscrição*”;

1.2 se até a data acima citada não estiver confirmado o respectivo pagamento da inscrição, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **no dia 11/05/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, portando o CPF, DARM e o respectivo comprovante de pagamento;

1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará a não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a não confirmação do pagamento de sua inscrição;

1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.

2 As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis, oportunamente, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

2.1 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova;

2.2 o Cartão de Confirmação de Inscrição estará disponível no site para conhecimento do candidato.

3 O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> e/ou no requerimento de inscrição e/ou no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

3.1 quando houver inexatidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;

3.2 caso haja inexatidão na informação relativa à sua eventual condição de pessoa com deficiência que demande tipo de prova diferenciada (ledor ou ampliada) e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **até o dia 19/06/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h;

3.3 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção.

4 A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova no Cartão de Confirmação de Inscrição disponível na Internet, não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.

5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em **sua eliminação do certame**.

X. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 1 A avaliação será feita através de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir, com base no conteúdo programático constante do Anexo Único deste Edital.

Emprego	Conteúdo	Nº de questões	Pontos por questão	Total por conteúdo	Mín para habilitação por conteúdo	Mín para habilitação no total da prova
Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Plantonista, Médico Rotina, Médico Rotina Intensivista e Nutricionista	Língua Portuguesa	10	1	10,0	5,0	50,0
	Ética do Servidor na Administração Pública	10	1	10,0	5,0	
	Conhecimentos Específicos	40	2	80,0	40,0	
			60	---	100,0	---

Emprego	Conteúdo	Nº de questões	Pontos por questão	Total por conteúdo	Mín para habilitação por conteúdo	Mín para habilitação no total da prova
Técnico de Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	5,0	40,0
	Ética do Servidor na Administração Pública	10	1,0	10,0	5,0	
	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0	30,0	
		50		80,0		

Emprego	Conteúdo	Nº de questões	Pontos por questão	Total por conteúdo	Mín para habilitação por conteúdo	Mín para habilitação, no total da prova
---------	----------	----------------	--------------------	--------------------	-----------------------------------	---

Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	10,0	30,0
	Noções de Informática	4	1,0	4,0	2,0	
	Noções de Direito Administrativo	6	1,0	6,0	3,0	
	Raciocínio Lógico	4	1,0	4,0	2,0	
	Ética do Servidor na Administração Pública	10	1,0	10,0	5,0	
	Conhecimentos Específicos	16	1,0	16,0	8,0	
		50		60,0		

1.1 toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação na prova do concurso.

2 DA PROVA OBJETIVA

2.1 as provas objetivas serão realizadas no mesmo dia, sendo as de nível médio no turno da manhã, e a de nível superior no turno da tarde;

2.2 a prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão;

2.3 será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos por conteúdo E 50% (cinquenta por cento) de pontos do total da Prova Objetiva, conforme o estabelecido nos quadros constantes deste Título;

2.4 a prova objetiva deverá ser feita, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta.

2.4.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.

2.5 os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico;

2.6 o candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que é o único documento válido para a correção eletrônica, apondo, ainda, sua assinatura no local determinado.

2.6.1 como medida de segurança, o candidato deverá transcrever, de próprio punho, em caligrafia usual, a frase apresentada no caderno de questões, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

2.6.1.1 caso não tenha condições de transcrever a frase, será lavrado Termo de Ocorrência e colhida a impressão digital do candidato.

2.7 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, conforme o disposto no Título VII item 2.1 e Título VIII itens 2.1 e 2.6.

2.7.1 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;

2.7.2 não serão computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis, e as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta;

2.7.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;

2.7.4 em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

2.8 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta.

2.8.1 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição, número do documento de identidade e data de nascimento.

2.9 os gabaritos das provas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O Rio, no segundo dia útil após a realização das provas, estando disponíveis também, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

3- DA PROVA DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

3.1 A aferição da **experiência profissional** terá caráter classificatório em conformidade com os critérios determinados na tabela a seguir:

DENOMINAÇÃO	Nº MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO
Exercício da atividade profissional na área de atuação a que concorre.	10 anos	1,0 ponto por ano completo OBS: Para compor cada ano completo, só serão considerados, para efeito de pontuação, períodos de 6 (seis) meses completos e ininterruptos no mesmo emprego.
TOTAL	10	

CASO HAJA NOS TÍTULOS APRESENTADOS, EXPERIÊNCIA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS ABAIXO LISTADAS E, DE FORMA TAXATIVA, SERÁ MULTIPLICADO POR 2 (DOIS) A PONTUAÇÃO OBTIDA CORRESPONDENTE A ESSAS ÁREAS.

EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA	PONTUAÇÃO
CTI (Adulto ou Pediátrico)	Multiplica-se a pontuação de experiência por 2 (dois), para o período de experiência (mínima de 1 ano) em uma das áreas específicas mencionadas.
Unidade de Urgência/Emergência	

O NÚMERO MÁXIMO DE ANOS DE EXPERIÊNCIA É DE 10 (DEZ) ANOS, PORTANTO O CANDIDATO SERÁ PONTUADO, SEJA QUAL FOR A ÁREA, EM APENAS 10 (DEZ) ANOS DE EXPERIÊNCIA, PERFAZENDO UM TOTAL MÁXIMO DE 20 (VINTE) PONTOS.

3.2 a comprovação de títulos deverá atender ao seguinte:

3.2.1 para o exercício de atividade profissional em Órgão Público, o candidato deverá apresentar documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.

3.2.2 para o exercício de atividade profissional em Empresa Privada, o candidato deverá apresentar cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data da entrega dos títulos. Declaração do órgão empregador com a descrição das atividades desenvolvidas.

3.2.3 para o exercício de atividade profissional como Prestador de Serviço, o candidato deverá apresentar cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e cópia autenticada em cartório ou original de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no emprego.

- 3.3 os Títulos deverão ser entregues na data de realização da Prova Objetiva;
- 3.3.1 o candidato, após o término da prova objetiva, deverá entregar os títulos em sala específica determinada pela Coordenação do local em que estiver realizando prova;
- 3.3.2 o candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a Prova de Títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- 3.4 os títulos deverão ser entregues pelo candidato, acondicionados em envelope tamanho A4, identificado por formulário, cujo modelo estará disponível no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
- 3.4.1 o formulário, devidamente preenchido (nome, nº de inscrição, emprego, identidade, CPF, nº de títulos entregues) com letra legível ou de forma e assinado, deverá ser colado na parte externa do envelope;
- 3.4.2 quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome;
- 3.4.3 ao entregar os títulos, o candidato receberá o protocolo de entrega dos títulos;
- 3.4.4 não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos fora da forma estabelecida no item 3.3 e subitem 3.3.1 deste Título;
- 3.4.5 não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via postal e nem via correio eletrônico;
- 3.4.6 o candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada;
- 3.4.7 no ato da entrega dos títulos, o candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão do certame;
- 3.4.8 a declaração falsa implicará na eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;
- 3.5 a entrega dos documentos referentes aos títulos não implica, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.
- 3.5.1 após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação;
- 3.5.2 não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas;
- 3.5.3 somente serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e, que forem correlatos com o emprego a que concorre.
- 3.6 o candidato que não apresentar os documentos para avaliação de títulos receberá nota 0 (zero) e será classificado somente pela pontuação obtida nas Provas Objetivas.

XI. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 1 As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização.
- 1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir;
- 1.2 as provas serão realizadas no mesmo dia, sendo as de nível médio no turno da manhã e a de nível superior no turno da tarde.
- 2 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, de tinta azul ou preta e o ORIGINAL do documento de identidade oficial, reconhecido em todo o território nacional.

3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;

3.2 não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;

3.3 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Comando Militar, pela Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.4 não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos, **mesmo que original**, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional;

3.5 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento original que o identifique, reconhecido em todo o território nacional alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.

4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:

4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

4.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.

5 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico no dia de realização das provas.

5.1 os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho(s) celular(es) desligado(s) ou outros aparelhos eletrônicos, terão os referidos objetos guardados em saco de segurança, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado. Demais pertences ficarão à vista da fiscalização de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração pela guarda, por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

5.1.1 é de responsabilidade do candidato acondicionar os objetos citados no item 5.1.

5.2 o telefone celular deverá permanecer desligado e sem bateria, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do estabelecimento de realização das provas;

5.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e subitens deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do concurso.

6 Não será permitida a entrada de candidatos no estabelecimento de realização das provas portando arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte.

7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as Provas Objetivas – Nível Médio (manhã) e Nível Superior (tarde) serão fechados, impreterivelmente, no horário a ser informado através de Edital, mediante preenchimento “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado pelo Supervisor ou pelo Coordenador na presença de duas testemunhas.

7.1 o candidato que chegar após o fechamento dos portões, independente do motivo

- alegado, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame.
- 8 Será vedado ao candidato o uso de lupas, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro etc., salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VIII deste Edital.
- 9 Os relógios de pulso serão permitidos, desde que não sejam digitais e permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da Prova.
- 10 Não será permitido o empréstimo de material e/ou utensílio de qualquer espécie entre os candidatos.
- 11 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e a presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
- 12 Não será autorizado o ingresso de acompanhantes do candidato no estabelecimento de realização das provas, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VIII deste Edital.
- 13 Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.
- 14 Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
- 15 Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova.
- 16 Não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações;
- 17 Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do concurso, poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta devidamente assinado e retirar-se do recinto.
- 18 Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão-resposta devidamente assinado, sob pena de exclusão do certame.
- 18.1 os cadernos de questões retidos, serão eliminados posteriormente.
- 19 Somente durante os 30 (trinta) minutos finais de prova será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos do cartão-resposta, em formulário próprio, a ser distribuído pelo fiscal de sala.**
- 19.1 o candidato que descumprir o estabelecido no item 19, deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do concurso.
- 20 Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.
- 21 O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 17 a 20 deste Título, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
- 22 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 23 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo.
- 24 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 25 Não haverá aplicação de prova fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.

XII. DA EXCLUSÃO DO CERTAME

- 1 Será excluído do concurso o candidato que:

- 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
- 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 16 a 19 do Título XI;
- 1.4 deixar de cumprir o disposto no item 3 do Título XI;
- 1.5 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença e/ou não transcrever a frase para o cartão-resposta conforme estabelecido no item 2.6 e no subitem 2.6.1 do Título X;
- 1.6 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 1.7 for surpreendido, durante a realização da prova:
 - 1.7.1 utilizando qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;
 - 1.7.2 dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 1.7.3 portando qualquer tipo de anotação, impressas ou manuscritas;
 - 1.7.4 utilizando qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;
 - 1.7.5 portando qualquer tipo de arma.
- 1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
- 1.9 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 1.10 recusar-se a entregar o cartão-resposta e/ou o caderno de questões ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.11 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.12 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação no concurso, conforme estabelecido no presente Edital;
- 1.13 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;
- 1.14 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a admissão;
- 1.15 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.17 fazer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento;
- 1.18 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares.

XIII. DOS RECURSOS

1 O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderão interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no [site http://concursos.rio.rj.gov.br](http://concursos.rio.rj.gov.br).

2 Será vedada a extração de cópia, fotografia ou qualquer outra forma de reprodução em qualquer fase recursal.

2.1 a obtenção de cópia somente se dará através de certidão de inteiro teor, desde que

requerida pelo próprio candidato ou seu procurador legal.

3 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:

3.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, quanto às questões da Prova Objetiva;

3.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da Prova Objetiva no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio para solicitar recontagem de pontos.

3.2.1 a recontagem de pontos será através da vista da cópia do cartão-resposta e só poderá ser feita pelo próprio candidato.

3.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da Prova de Títulos - Aferição da Experiência Profissional no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, para solicitar revisão.

3.3.1 no recurso da prova de títulos não será permitido entrega de documentos complementares.

3.4 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.

4 O recurso, individual, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes.

4.1 o recurso contra o gabarito deverá ser único para cada questão.

5 O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h.

5.1 não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após as 16 horas.

6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos.

7 Se do exame dos recursos contra o gabarito resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

8 Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das mesmas.

9 Não serão aceitos recursos por *fax*, via postal ou pela *Internet*.

10A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

XIV. DO RESULTADO DAS PROVAS

1 O resultado da Prova Objetiva será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>, e *dele constarão* as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados.

2 O resultado da Prova de Títulos - Aferição da Experiência Profissional será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>, e *dele constarão as pontuações obtidas de todos* os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

XV. DO RESULTADO FINAL

1 O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

2 Do resultado final constarão, apenas, os candidatos habilitados, mediante o somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na Prova de Títulos - Aferição de Experiência Profissional, em ordem decrescente de pontos.

2.1 na hipótese de igualdade de pontos serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º maior nota no Conteúdo Específico do emprego a que concorre;
- 2º maior nota no Conteúdo de Língua Portuguesa;
- 3º maior nota no Conteúdo Ética do Servidor na Administração Pública
- 4º o mais idoso

3 Em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

3.1 para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 3, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição (**04/05/2015**).

XVI. DA ADMISSÃO NO EMPREGO

1 A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei Municipal nº 2.111 de 10/01/1994 e da Lei Municipal nº 5.695 de 27/03/2014.

2 No ato da admissão, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no emprego, conforme o constante no item 2 do Título II, no Título III e no item 6 deste Título.

3 O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Administração de Pessoas da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. - RIOSAÚDE, de acordo com escala a ser divulgada à época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse dos seguintes exames:

- laudo oftalmológico completo, contendo descrição de acuidade visual com e sem correção, tonometria, fundoscopia, biomicroscopia e Teste de Ishihara (avaliação da visão cromática)
- eletrocardiograma para os candidatos com 35 anos ou mais, com laudo.

4 Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação, que devem conter o CRM, nome e assinatura do médico.

5 Somente será admitido no emprego o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.

6 Por ocasião da admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- original e cópia do comprovante da qualificação exigida;
- duas fotos 3x4 (iguais e de frente) coloridas e recentes;
- original e cópia da Carteira de Trabalho;
- original e cópia da Carteira de Identidade;
- original e cópia do CPF;
- original e cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- original e cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- original e cópia da Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);

- original e cópia do PIS ou PASEP
- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- original cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- original cópia do comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
- caso exista dependente por força de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse (adoção);
- original e cópia do comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- carta de naturalização (se for estrangeiro naturalizado).

7 Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

8 Será vedado o ingresso no emprego, o candidato que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 1º do Decreto nº 35.610 de 15 de maio de 2012.

9 O candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, bem como das informações prestadas, sob pena de anulação do ato de nomeação.

XVII. DA FASE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (DURAÇÃO TRÊS MESES) – PARA TODOS OS EMPREGOS.

1 Após admissão no emprego público o candidato passará pela etapa de experiência profissional.

1.1 a contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado;

1.2 nessa fase o profissional terá seu desempenho avaliado por um conjunto objetivo de fatores.

2 O objetivo do treinamento e da observação é dotar o profissional do conhecimento e ferramentas necessárias para que desempenhe suas atribuições respeitando os princípios e a filosofia de trabalho da empresa e atingindo os resultados previamente estabelecidos e comunicados .

2.1 as certificações serão obtidas após os treinamentos ministrados pela Empresa e observação do desempenho técnico em teste prático.

2.2 Temas:

- Sistema Único de Saúde
- Princípios de Gestão Lean (enxuta) em Saúde
- Execução de atividade conforme atribuição do emprego

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.

2 A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao concurso.

3 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.

- 4 A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE, observada a carga horária específica do emprego.
- 5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 6 O concurso será homologado pelo Presidente da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. - RIOSAÚDE, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio.
- 7 O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
- 8 Todas as publicações referentes as etapas do concurso (convocações, avisos e resultados) serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio e disponibilizados no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
- 8.1 é de responsabilidade da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE a convocação dos candidatos para admissão.
- 8.1.1 o candidato habilitado deverá acompanhar as publicações, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio, referentes à convocação para admissão.
- 9 Não será admitido no emprego o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo/emprego público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17.930/1999.
- 10 Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Título II, item 1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.
- 11 Durante o desenvolvimento do processo, o candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos. **Após a homologação do concurso, o candidato aprovado e classificado é responsável pela atualização do endereço junto à Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração e nem para a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE.**
- 11.1 a Secretaria Municipal de Administração e a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE não se responsabilizam nos casos decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 12 As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.
- 13 As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através dos telefones 2976-1612 ou 2976-1103.
- 14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 15 Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

(*) Republicado por incorreções

Rio de Janeiro, 09 de abril de 2015

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os empregos de nível superior)

1. Compreensão e interpretação de texto. 1.1 Características e função do texto, considerando o gênero. 1.2 Localização de informações explícitas e implícitas. 1.3 Significado de vocábulos e expressões no contexto. 1.4 Uso significativo de diferentes recursos gramaticais. 2. Adequação da língua ao contexto de uso. 2.1 Redação e reescrita de frases. 2.2 Uso coloquial e escrito; informal e formal. 3. Ortografia oficial – segundo o acordo ortográfico em vigência. 3.1 Acentuação gráfica. 3.2 Emprego de letras. 3.3 Emprego do hífen. 4. Formação de palavras – significado e sentido de morfemas. 5. Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 5.1 Artigo e substantivo. 5.2 Pronomes: emprego e colocação. 5.3 Advérbio e adjetivo. 5.4 Preposição. 6. Flexão verbal. 6.1 Emprego e valor semântico de tempos e modos verbais. 6.2 Correlação entre tempos verbais. 6.3. Concordância verbal. 7. Flexão e concordância nominal. 8. Regência nominal e verbal. 8.1 Ocorrência de crase. 9. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. 9.1 Identificação de relações lógicas estabelecidas por conectores que conferem coesão e coerência ao texto. 10. Emprego dos sinais de pontuação. 11. Denotação e conotação. 11.1 Uso e valor das figuras de linguagem.

OBS: A prova de língua portuguesa priorizará a consciência no uso da língua portuguesa escrita e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf Acesso em: 31/03/2015

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (para todos os empregos de nível superior completo)

1. Princípios constitucionais de natureza ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. 2. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em Geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as

finanças públicas. **3.** Decreto Municipal 13.319/94. **4.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **5.** Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93).

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

ESPECÍFICO DO EMPREGO A QUE CONCORRE

ASSISTENTE SOCIAL

1. Estado, política social e direitos sociais: a atual conjuntura de contrarreforma do Estado. **2.** A questão social na contemporaneidade: o contexto da globalização e da reestruturação produtiva. **3.** Seguridade social no Brasil: ênfase na gestão, controle social e financiamento das políticas públicas. **4.** Serviço social e realidade brasileira: fundamentos históricos, teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos. **5.** Projeto ético-político do serviço social: ética profissional e regulamentação da profissão. **6.** Planejamento e trabalho profissional nas políticas públicas: intervenção, assessoria, investigação, sistematização; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe; determinantes sociais no processo saúde-doença.

REFERÊNCIAS:

BOSCHETTI, I. *A Política de Seguridade Social no Brasil*. In: CFESS e ABEPSS (Orgs.). *Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais*. Brasília: CFESS / ABEPSS, 2009.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 1988.

_____. *Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999*. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

_____. *Lei nº lei 8.213, de 24 de julho de 1991*. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

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

_____. *Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990*. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993*. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

_____. *Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006*. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera

o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8080, 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.

_____. *Lei nº 8142, 28 de dezembro 1990.* Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

_____. MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Portaria nº 1820/GM, de 13 de agosto de 2009.* Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde

BRAVO, Maria Inês Souza. *Saúde e Serviço Social no Capitalismo: fundamentos sócio-históricos.* Parte II. São Paulo: Cortez, 2013.

_____. *Serviço Social e Reforma Sanitária: lutas sociais e práticas profissionais.* Cap. 1. São Paulo: Cortez, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/a assistente social.* Brasília: CFESS, 2011. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO_E_RESOLUCOES_AS.pdf. Acesso em 27 mar. 2015.

_____. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde.* Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (2). Brasília: CFESS, 2010. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros para a Atuacao de Assistentes Sociais na Saude.pdf>. Acesso em: 27 mar. 2015.

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL / RIO DE JANEIRO. (Org.). *Projeto ético-político e exercício profissional em Serviço Social: os princípios do Código de Ética articulados à atuação crítica de assistentes sociais.* Rio de Janeiro: CRESS, 2013.

DUARTE, M. J. de O. et. al. (Orgs.). *Política de saúde hoje: interfaces & desafios no trabalho de assistentes sociais.* Campinas, SP: Papel Social, 2014.

IAMAMOTO, M. V. *O serviço social em tempos de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social.* Cap. 2 e 3. São Paulo: Cortez Editora, 2007.

MATOS, M. C. de. *Serviço social, ética e saúde: reflexões para o exercício profissional.* São Paulo: Cortez, 2013, p. 39-67 e 93-140.

NOGUEIRA, V. M. R.; MIOTO, R. C. T. *Desafios atuais do Sistema Único de Saúde – SUS e as suas exigências para os assistentes sociais.* In: MOTA, Ana Elisabete; BRAVO, M. I. S.; UCHÔA, R.; NOGUEIRA, V.; MARSIGLIA, R.; GOMES, L.; TEIXEIRA, M. (Orgs.) *Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez / ABEPSS / OPAS / OMS / Ministério da Saúde, 2009.

SANTOS, C. M. dos. et. al. (Orgs.). *A dimensão técnico-operativa no serviço social: desafios contemporâneos.* 2ª edição. Juiz de Fora: Editora UFJF, 2013.

SILVA, L. B. et. al. (Orgs.). *Serviço social, saúde e questões contemporâneas: reflexões críticas sobre a prática profissional.* Campinas: Papel Social, 2013, p. 19-64; 85-97; 139-163.

CIRURGIÃO DENTISTA

1. Cariologia. 1.1 Etiopatogenia. 1.2 Diagnóstico da doença cárie. 1.3 Aspectos clínicos das lesões cariosas. 1.4 Fatores que interferem na DESxRE: saliva, dieta, higiene bucal. 1.5 Fluoretos; mecanismos de ação; indicações; toxicologia. 1.6 Erosão dental. 1.7 Tratamento restaurador atraumático. 1.8. Educação em saúde. **2. Dentística.** 2.1 Dentística minimamente invasiva. 2.2 Adesão e sistemas adesivos. 2.3 Resinas compostas em dentes anteriores. 2.4 Resinas compostas em dentes posteriores. 2.5 Clareamento dental. **3. Terapêutica medicamentosa.** 3.1 Fisiopatologia da dor: como diagnosticar em odontologia. 3.2 Anestésicos locais. 3.3 Antibióticos. 3.4 Terapêutica aplicada à cirurgia oral. 3.5 Protocolos

medicamentosos nas especialidades. **4.** Periodontia. 4.1 Conceitos básicos de anatomia. 4.2 Patologia periodontal e periimplantar. 4.3 Protocolos clínicos para planos de tratamentos. 4.4 Terapia periodontal inicial. 4.5 Abordagens periodontais cirúrgicas e não cirúrgicas. **5.** Endodontia. 5.1 Complexo dentino-pulpar: suas estruturas e funções. 5.2 Diagnóstico em endodontia. 5.3 Emergências e urgências endodônticas. 5.4 Trauma dental. 5.5 Patologias pulpares. 5.6 Dor pós tratamento endodôntico. **6.** Cirurgia. 6.1 Cirurgia dentoalveolar. 6.2 Tratamento de infecções odontogênicas. 6.3 Traumatismo maxilofacial. 6.4 Cistos e tumores odontogênicos. 6.5 Câncer bucal. **7.** Radiologia. 7.1 Física da radiação. 7.2 Proteção radiológica e segurança da radiação. 7.3 Exames radiográficos intra-orais. 7.4 Anatomia radiográfica normal. 7.5 Interpretação radiográfica de patologias. **8.** Biossegurança, prevenção e controle de riscos nos serviços odontológicos. 8.1 Medidas de precaução-padrão. 8.2 Riscos ocupacionais. 8.3 Conduta após exposição a material biológico. 8.4 Equipamentos de Proteção Individuais (E.P.I.). 8.5 gerenciamentos de resíduos em serviços odontológicos. 8.6 Condutas em relação aos pacientes com comprometimentos sistêmicos. **9.** Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). 9.1 Princípios e diretrizes gerais da atenção básica. 9.2 Infraestrutura e funcionamento da atenção básica. **10.** Políticas de saúde bucal. 10.1 Modelos assistenciais em saúde bucal. 10.2 Organização da saúde bucal na atenção básica. 10.3 Diretrizes da política nacional de saúde bucal. 10.4 Saúde bucal na estratégia de saúde da família. **11.** Epidemiologia. 11.1 Tipos de estudos. 11.2 Índices das principais doenças e condições de saúde bucal. 11.3 Condição de saúde bucal da população brasileira. 11.4 Levantamentos Epidemiológicos. **12.** Código de ética odontológico.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL, MS. ANVS. *Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos*. Brasília, MS, 2006.156p.
- COHEN, S.; HARGREAVES, K.M. *Caminhos da polpa*. Elsevier, 2011, 10ª edição.
- FEJERSKOV, O; KIDD, E. *Cárie dentária. A doença e seu tratamento clínico*. Santos, 2013, 2ª edição.
- FONTOURA, R.A. *Terapêutica e protocolos medicamentosos em odontologia*. Napoleão, 2013, 1ª edição.
- LINDHE, J. *Tratado de periodontia clínica e implantodontia oral*. Guanabara Koogan, 2010, 5ª edição.
- NOCCHI, E. *Visão horizontal: odontologia estética para todos*. Dental Press, 2013, 1ª edição.
- PETERSON, LJ; Elis III, E. Hupp, JR; Tucker,MR. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. Guanabara Koogan, 2000, 3ª edição.
- WHITE, S.C; PHAROAH, M.J. *Radiologia oral. Fundamentos e interpretação*. Elsevier, 2007, 5ª edição.
- BUISCHI, Y. P.. *Promoção de saúde bucal na clínica odontológica*. São Paulo: Artes Médicas, 2003. 3ª ed. 504p.
- PEREIRA, A. C. e Colaboradores. *Odontologia em saúde coletiva – Planejando ações e promovendo saúde*. Porto Alegre: Artmed, 2007. 440p.
- BARATIERI, L.N. *Odontologia restauradora – fundamentos e possibilidades*. São Paulo: Santos. 2003. 739p. (**capítulos 01 e 02**).
- PINTO, Vitor Gomes. *Saúde bucal coletiva*. São Paulo: Santos, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política nacional de atenção básica – PNAB*. Brasília: 2012. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf> Acesso em 01/04/2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. CNSB. *Diretrizes da política nacional de saúde bucal*. Brasília: 2004 Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/cisb/doc/politica_nacional.pdf Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Saúde bucal*. Cadernos de Atenção Básica, n. 17. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília: 2008. 92p. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf Acesso em 01/04/2015.

MEDEIROS, U.V.; Maia, K.D. e Jorge, R.R. *O desafio da prática educativa em odontologia*. Revista Brasileira de Odontologia. v 67, n1, p 49-55, jan-jun. 2010. Disponível em: <http://revista.aborj.org.br/index.php/rbo/article/viewFile/147/150> Acesso em 09/04/2015.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. *Código de ética odontológico*. http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf Acesso em 01/04/2015.

ENFERMEIRO

1. Processo de trabalho em enfermagem: código de ética e lei do exercício profissional da enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem - teoria e prática; consulta de enfermagem. Biossegurança nas ações de enfermagem - medidas de biossegurança nas práticas de enfermagem; procedimentos e fundamentação na prevenção e no controle de infecções nas práticas assistenciais. Semiotécnica – procedimentos de enfermagem no planejamento, na avaliação e assistência à saúde da clientela e da população nas diversas fases do ciclo vital e nos vários cenários de atuação; fundamentação teórica das práticas assistenciais de enfermagem. **2.** Gerenciamento em enfermagem: competências gerenciais do enfermeiro. Administração de recursos materiais e ambientais. Segurança no trabalho - Norma Regulamentadora 32. Gestão de pessoas – dimensionamento de pessoal; treinamento e desenvolvimento de pessoas. **3.** Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem à clientela, nas diversas fases do ciclo vital - em situações clínicas; nos distúrbios mentais; em situações cirúrgicas - nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; nas situações diversas de emergência e urgências. Cuidados de enfermagem ao paciente em terapia intensiva. **4.** Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem – à mulher na saúde reprodutiva, no ciclo gravídico-puerperal e climatério; nos distúrbios ginecológicos. Normas para funcionamento dos serviços de atenção obstétrica e neonatal. **5.** Enfermagem na saúde da criança e do neonato: ações preventivas, de promoção e assistência à saúde. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) ao neonato, à criança e ao adolescente em situações clínicas e cirúrgicas. **6.** Programas nacionais de saúde: políticas e diretrizes de atenção à saúde. Atuação do enfermeiro – nas práticas de atenção à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do homem e do idoso; na prevenção, no controle e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis, e Aids; nas doenças transmissíveis, não transmissíveis e crônico-degenerativas. Atuação do enfermeiro no planejamento, execução e avaliação das ações relacionadas ao Programa Nacional de Imunização. Vigilância e epidemiologia em saúde.

REFERÊNCIAS:

ALMEIDA, F. A. Sabatés (orgs). *Enfermagem pediátrica: a criança, o adolescente e sua família no hospital*. São Paulo: Manole, 2008.

ANDRIS, D. A. *et al. Semiologia: bases para a prática assistencial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

BOLICK, D. *et al. Segurança e controle de infecção*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.

BRANDÃO, E. S.; SANTOS, I. *Enfermagem em dermatologia: cuidados técnico, dialógico e solidário*. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2006.

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

BRASIL. *Programa de controle de infecção hospitalar*. Portaria nº 2616/GM de 12/05/98.

BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN-311, de 08 de fevereiro 2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3112007_4345.html Acesso em: 8/04/2015

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. *Controle da Tuberculose: uma proposta de integração ensino-serviço*. 5. ed. Rio de Janeiro: FUNASA/CRPHF/SBPT, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. *Manual de rede de frio*. 3 ed. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico*. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) – (Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos – Caderno nº 5). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pre_natal_puerperio_3ed.pdf. Acesso em: 28/03/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Gestação de alto risco: manual técnico*. 5. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Serie A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestacao_alto_risco.pdf. Acesso em: 28/03/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Atenção ao pré-natal de baixo risco*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). (Cadernos de Atenção Básica, nº 32). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_32_prenatal.pdf. Acesso em: 28/03/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Controle dos cânceres de colo de útero e de mama*. 2. ed Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, nº 13) Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_uterio_2013.pdf. Acesso em: 28/03/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. *Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus*. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2001. (Série C. Projetos, Programas e Relatórios; n. 59).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. *Manual de normas e procedimentos para vacinação*. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: http://infectologia.org.br/pdf/Manual_procedimentos_vacinacao_2014.pdf. Acesso em: 28/03/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil*. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_recomendacoes_controle_tuberculose_brasil.pdf Acesso em 1/4/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR -32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>. Acesso em: 06/04/2015

FARMACÊUTICO

I – Assistência Farmacêutica

Estruturação de farmácias no Sistema Único de Saúde. Aspectos conceituais aplicados ao Sistema Único de Saúde. Acesso, promoção e uso racional de medicamentos. Seleção, utilização e informação de medicamentos. Logística farmacêutica. Gerenciamento,

monitoramento e avaliação da assistência farmacêutica. Ética. Regulação sanitária de medicamentos. Avaliação de tecnologias em saúde e medicina baseada em evidências aplicadas à assistência farmacêutica. Sistemas de informação em saúde e epidemiologia. Assistência farmacêutica e demandas judiciais de medicamentos no Sistema Único de Saúde.

II – Farmacologia: Assistência farmacêutica e demandas judiciais de medicamentos no Sistema Único de Saúde.

Farmacocinética. Interações medicamentosas. Terapia farmacológica: sistema nervoso, renal, cardiovascular, motilidade uterina, inflamação, função gastrointestinal, sangue e órgãos hematopoiéticos. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Hormônios e antagonistas de hormônios. Vitaminas. Oftalmologia.

III - Farmácia Hospitalar

Ética em pesquisa. Gestão de suprimentos e custos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Gestão da qualidade e indicadores aplicados à farmácia hospitalar. Farmacotécnica hospitalar: formas farmacêuticas estéreis e não estéreis. Terapia nutricional parenteral. Comissão de controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde. Centros de informação de medicamentos. Erros de medicação. Princípios de Farmacoepidemiologia e farmacovigilância na farmácia hospitalar. Farmácia clínica. Educação sanitária.

REFERÊNCIAS:

OSORIO-DE-CASTRO CGS et al (orgs). *Assistência farmacêutica: gestão e prática para profissionais da saúde*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; 2014. 472 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 44 p. Disponível em: <http://www.sbrafh.org.br/site/public/temp/5162c5812207f.pdf> . Acesso em 08/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Uso racional de medicamentos: temas selecionados*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 156 p. Disponível em http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso_racional_medicamentos_temas_selecionados.pdf Acesso em 01/04/2015.

Goodman & Gilman's – *As Bases Farmacológicas da Terapêutica* - 11ª ed., McGraw Hill, 2006.

STOPIRTIS, S. et al. *Ciências farmacêuticas – Farmácia clínica e atenção farmacêutica*. 1ª Edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2008.

IV– Legislação Sanitária e Farmacêutica

BRASIL. *Lei n.º 5991, de 17 de dezembro de 1973*. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5991.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. *Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999*. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9787.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. *Lei nº 12.401, de 28 de Abril de 2011*. Altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12401.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. *Lei nº 13.021, de 8 de agosto de 2014*. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. *Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009*. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Disponível em http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4f6b6a80474575cf83b9d73fbc4c6735/180809_rdc_44.pdf?MOD=AJPERES. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. *Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº. 67, de 8 de outubro de 2007*. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiniais para Uso Humano em farmácias (e anexos). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2007/res0067_08_10_2007.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Resolução da Diretoria Colegiada RDC n.º 45, de 03 de setembro de 2003*. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde. Disponível em <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/e8e87900474597449fc2df3fbc4c6735/RDC+N.%C2%BA+45%2C+DE+12+DE+MAR%C3%87O+DE+2003.pdf?MOD=AJPERES>. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998* (e suas atualizações). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. *Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004*. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Disponível em http://www.conselho.saude.gov.br/resolucoes/reso_04.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria nº. 3916, de 30 de outubro de 1998*. Política Nacional de Medicamentos. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3916_30_10_1998.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria nº 1.555, de 30 de julho de 2013*. Dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Publicado em DOU de 31 jul. 2013. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1555_30_07_2013.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria nº 1.554, de 30 de julho de 2013*. Dispõe sobre as regras de financiamento e execução do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1554_30_07_2013.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. *Resolução nº. 492, de 26 de novembro de 2008*. Disponível em http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/res492_08.pdf. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. *Resolução nº. 568, de 06 de dezembro de 2012*. Disponível em <http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/568.pdf>. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. *Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014*. Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares. Disponível em <http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/596.pdf>. Acesso em 01/04/2015.

1. Anatomia humana. 2. Fisiologia humana. 3. Semiologia. 4. Cinesiologia. 5. Eletrotermo-hidro e fototerapia. 6. Recursos terapêuticos manuais. 7. Acupuntura. 8. Cinesioterapia. 9. Fisioterapia em cardiologia. 10. Fisioterapia em pneumologia/CTI. 11. Fisioterapia em pediatria. 12. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia. 13. Fisioterapia em reumatologia. 14. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 15. Fisioterapia em neurologia. 16. Fisioterapia em geriatria e gerontologia. 17. Fisioterapia em dermatologia. 18. Fisioterapia no esporte. 19. Fisioterapia em saúde coletiva. 20. Fisioterapia preventiva e ergonomia. 21. Legislação.

REFERÊNCIAS:

- CIPRIANO, J. J. *Manual fotográfico de testes ortopédicos e neurológicos*. São Paulo: Manole, 1999.
- GERARDES, P. C. *A saúde coletiva de todos nós*. Rio de Janeiro: Revinter, 1992.
- GOLDING, D. N. *Reumatologia em medicina e reabilitação*. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999.
- GUIRRO, E.; GUIRRO, R. *Fisioterapia dermato-funcional*. 3.ed. São Paulo: Manole, 2002.
- GUYTON, A. C.; HALL, J. E. *Tratado de fisiologia médica*. 10.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- HALL, S. J. *Biomecânica básica*. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- HERBERT, S.; XAVIER, R. *Ortopedia e traumatologia: princípios e práticas*. 3.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- KAUFFMAN, T. L. *Manual de reabilitação geriátrica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas*. 3.ed. São Paulo: Manole, 1998.
- LEVY, J. A.; OLIVEIRA, A. S. B. *Reabilitação em doenças neurológicas*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
- O'CONNOR, L. J.; STEPHENSON, R. G. *Fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia*. 2.ed. São Paulo: Manole, 2003.
- PALMER, M. L.; EPLER, M.E. *Fundamentos das técnicas de avaliação musculoesquelética*. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- PRENTICE, W. E. *Técnicas de reabilitação em medicina esportiva*. São Paulo: Manole, 2002.
- SHEPHERD, R. B. *Fisioterapia em pediatria*. 3.ed. São Paulo: Santos, 1996.
- SOBOTTA, J. *Atlas de anatomia humana*. 21.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- STOKES, M. CASH: - *Neurologia para fisioterapeutas*. [s.l.]: Premier, 2000.
- GREVE, Julia Maria D'Andrea e AMATUZZI, Marco Martins. *Medicina de reabilitação aplicada a ortopedia*. São Paulo: Ed. Roca, 1999.
- PRESTO, Bruno Lombaerde Varella, PRESTO, Luciana D. de Noronha. *Fisioterapia na UTI*. Ed. BP. Rio de Janeiro, 2006.
- KONIN, Jeff G. *Cinesiologia prática para fisioterapeutas*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- DANGELO, José Geraldo, FATTINI. *Anatomia humana sistêmica e segmentar*. 2 Ed. São Paulo: Atheneu, 2002.
- LEDUC, ALBERT&OLIVIER. *Drenagem linfática teoria e prática*. 2° Ed: São Paulo. Manole, 2000.
- GAMBAROTO, Gilberto. *Fisioterapia respiratória em unidade de terapia intensiva*. Ed. Atheneu. São Paulo, 2006.
- UMPHRED, Darcy Ann. *Fisioterapia neurológica*. 2° Ed. Manole. São Paulo.
- FARDY, Paul S. YANOWIRT, Frank G. WILSON, Philip K. *Reabilitação cardiovascular*. Ed. Revinter, Rio de Janeiro.
- KITCHEN, Sheila; BANZIN, Sara. *Eletroterapia de Clayton*. 10° Ed. Manole. São Paulo.

MACHADO, Ângelo B.M. *Neuroanatomia funcional*. 3ed. São Paulo: editora Atheneu, 2014.
TEXEIRA, Luis Augusto. *Controle motor*. Barueri, S.P: Manole, 2006.
TIDSWELL, Marian. *Ortopedia para fisioterapeutas*. São Paulo: Editora Premier, 2001.
HOFFMAN, Shirl T. e Janete C. Harris. *Cinesiologia: o estudo da atividade física*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

MÉDICO (PLANTONISTA E ROTINA)

1. Cardiologia: parada cardiorrespiratória. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Tromboembolismo venoso. Emergências em valvopatias e pericardiopatias. Síndromes coronarianas agudas. Doença vascular hipertensiva. Doenças da aorta. Cor pulmonale. Choque. Arritmias cardíacas. **2.** Pneumologia: asma. Pneumonias. Faringite, sinusite e otite. Doença intersticial pulmonar. DPOC. SARA. Hipertensão pulmonar. Neoplasia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda e insuficiência respiratória crônica agudizada. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Pneumoconioses. **3.** Nefrologia: insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Terapia dialítica. Glomerulopatias. Doenças tubulointersticiais. Doença vascular renal. Nefrolitíase. Cistite, pielonefrite e prostatite. Obstrução do trato urinário. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básicos. **4.** Gastroenterologia: hepatites agudas e crônicas. Insuficiência hepática. Gastrites. Doença ulcerosa péptica. Obstrução intestinal. Doença inflamatória intestinal. Peritonite. Cirrose. Diarreia aguda. Pancreatite aguda e crônica. Doenças do esôfago. Doenças da vesícula e vias biliares. Hemorragia digestiva alta e baixa. Neoplasia do tubo gastrointestinal. **5.** Endocrinologia e metabolismo: desordens da glândula tireoide. Desordens do córtex adrenal. Feocromocitoma. Desordens da hipófise. *Diabetes mellitus*. Cetoacidose diabética. Coma hiperosmolar. Hipoglicemia. Doença de Wilson. Hemocromatose. Desordens da glândula paratireoide. Osteoporose. **6.** Neurologia: doenças cerebrovasculares. Tumores cerebrais. Convulsões e epilepsia. Cefaleias. Hemorragia subaracnóide. Meningite, encefalite e abscesso cerebral. Desordens da medula espinhal. TRM. TCE. Esclerose múltipla. Síndrome de Guillain-Barré. *Miastenia Gravis*. **7.** Doenças do sistema imunológico: lúpus eritematoso sistêmico. Artrite reumatoide. Dermatomiosite e polimiosite. Vasculites. Sarcoidose. Amiloidose. Esclerodermia. Síndrome de Behçet. Síndrome Sjogren. Gota. Anafilaxia. **8.** Infectologia: sepse. Terapia antimicrobiana. SIDA. Endocardite. **9.** Doenças causadas por bactérias gram-positivas. Infecções virais. Doenças causadas por bactérias gram-negativas. Doenças causadas por espiroquetas. Doenças causadas por micobactérias. Leshimaniose. Doença de Chagas. Verminoses. Doenças fúngicas. Doenças causadas por *Rickettsia*, *Mycoplasma* e *Chlamydia*. Malária. DST. Leptospirose. Infecções hospitalares. **10.** Envenenamentos e acidentes: afogamento. Intoxicações exógenas. Traumas. **11.** Hematologia: anemias. Leucemias. Linfomas. Desordens da coagulação. Terapia transfusional.

REFERÊNCIAS:

TIERNEY JR; MCPHEE; PAPADAKIS. *Current medical diagnosis and treatment*. 51ª edição New York: McGraw Hill, 2013.

GOLDMAN and AUSIELLO. *Cecil textbook of medicine*. 24nd Ed. Philadelphia: W. B. Saunders, 2014.

KASPER, Dennis L. et al. *Harrison's principles of internal medicine*. 18th ed. New York: McGraw-Hill; 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil*. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_recomendacoes_controle_tuberculose_brasil.pdf Acesso em 1/4/2015

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância em saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf> Acesso em: 01/04/2015

MÉDICO ROTINA INTENSIVISTA

1. Cardiologia Intensiva e hemodinâmica – 1.1 Reanimação cardiopulmonar. 1.2 Arritmias cardíacas. 1.3 Emergências hipertensivas. 1.4 Infarto agudo do miocárdio. 1.5 Insuficiência cardíaca congestiva. 1.6 Suporte hemodinâmico e uso de drogas vasoativas. 1.7 Choque cardiogênico. 1.8 Choque hipovolêmico e reposição volêmica. 1.9 Choque séptico. **2.** Infectologia – 2.1 Uso racional de antibióticos. 2.2 Meningites e encefalites. 2.3 Pneumonia associada a ventilação mecânica. 2.4 Infecção do trato urinário comunitário e nosocomial. 2.5 AIDS. 2.6 Pneumonias adquiridas na comunidade. **3.** Neurointensivismo – 3.1 Traumatismo cranioencefálico. 3.2 Hipertensão intracraniana. 3.3 Estado de mal epilético. 3.4 Acidente vascular encefálico isquêmico. 3.5 Acidente vascular encefálico hemorrágico. 3.6 Polineuropatia do paciente crítico. 3.7 Morte encefálica. 3.8 Hemorragia subaracnóidea. 3.9 Analgesia, sedação e bloqueio neuromuscular. **4.** Nutrição e metabolismo – 4.1 Distúrbios endocrinológicos. 4.2 Emergência no Diabetes Mellitus. 4.3 Nutrição enteral. 4.4 Nutrição parenteral. 4.5 Distúrbio ácido básico. 4.6 Distúrbio eletrolítico. 4.7 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 4.8 Distúrbio da coagulação. 4.9 Terapia transfusional. **5.** Pneumologia intensiva - 5.1 Manejo de vias aéreas. 5.2 Monitorização respiratória. 5.3 Modos básicos de ventilação mecânica. 5.4 Ventilação não invasiva. 5.5 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 5.6 Asma. 5.7 Trombose venosa profunda e tromboembolismo pulmonar. 5.8 Síndrome de angustia respiratória do adulto. 5.9 Ventilação mecânica em pacientes especiais: gestantes, obesos. **6.** Trauma e cirurgia – 6.1 Trauma torácico. 6.2 Trauma abdominal. 6.3 Grande queimado. 6.4 Hemorragia digestiva. 6.5 Pancreatite aguda. 6.6 Paciente cirúrgico de alto risco. 6.7 Síndrome compartimental abdominal. **7.** Miscelânea – 7.1 Afogamento. 7.2 Índices prognósticos. 7.3 Cuidados paliativos. 7.4 Gestantes.

REFERÊNCIAS:

AZEVEDO, Luciano César Pontes de; TANIGUCHI, Leandro; LADEIRA, José Paulo. *Medicina Intensiva: abordagem prática*. São Paulo: Manole, 2013. 1096p.

MOOCK, Marcelo; BASILE FILHO, Aníbal; ALHEIRA, Rosa Goldstein. *Casos clínicos em terapia intensiva*. Treinamento para prova de título de especialista da AMIB. São Paulo: Manole, 2014. 1328p.

NACUL, Flávio Eduardo. et al. *Manual de medicina intensiva – 1ª edição*. Elsevier Brasil, 2009. 560p.

KNOBEL, Elias. *Condutas no paciente grave – Vols. 1 e 2 - 3ª edição*. Atheneu, 2006. 2841p.

NUTRICIONISTA

1. Gestão de unidades de alimentação e nutrição. **2.** Técnica Dietética, propriedades físico-químicas dos alimentos e noções de gastronomia. **3.** Controle higiênico-sanitário: controle higiênico-sanitário do ambiente, matéria-prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. **4.** Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos. Segurança alimentar. Rotulagem de alimentos. **5.** Nutrição humana: nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação medicamento-nutriente). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital, nutrição e atividade física, nutrição no envelhecimento, nutrição para a saúde bucal. **6.** Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos

populacionais: Diagnóstico nutricional de crianças menores de um ano, pré-escolares, escolares, adolescentes, gestantes, adultos e idosos. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. **7.** Nutrição materno-infantil: amamentação. Assistência nutricional no pré natal. Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Aleitamento materno. Diabetes, síndromes hipertensivas e aids na gestação. Necessidades e recomendações nutricionais no grupo Materno Infantil (MI). Carências nutricionais do grupo MI. Nutrição nas Infecções respiratórias agudas e nas diarreias na infância. **8.** Nutrição clínica: princípios básicos e cuidado nutricional nas enfermidades do sistema digestório e glândulas anexas, cardiovascular, renal e das vias urinárias, pulmonar, neurológico, imunodeficiências e neoplasias, endócrino, estresse metabólico, alergias e intolerâncias alimentares. Nutrição e cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Transtornos alimentares. Alimentos funcionais. **9.** Políticas e programas de atenção à saúde: amamentação e banco de leite humano. Bolsa família. Política nacional de alimentação e nutrição. Programa de atenção integral à saúde da mulher, criança e adolescente. Atenção básica obesidade. Atenção básica diabetes. Atenção básica hipertensão arterial. Atenção básica envelhecimento e saúde do idoso. Atenção básica prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. **10.** Sistema Único de Saúde (SUS): Leis Orgânicas da Saúde.

REFERÊNCIAS:

ALMEIDA, João Aprigio Guerra de. *Amamentação: um híbrido natureza-cultura*. Editora FIOCRUZ. 1999.

ALVES, Kelly Poliany de Souza; JAIME, Patricia Constante. *A política nacional de alimentação e nutrição e seu diálogo com a política nacional de segurança alimentar e nutricional*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 19, n. 11, nov. 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232014001104331&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar. 2015.

ASSUMPCAO, Daniela de et al. *Qualidade da dieta e fatores associados entre idosos: estudo de base populacional em Campinas, São Paulo, Brasil*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 30, n. 8, ago. 2014. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/csp/v30n8/0102-311X-csp-30-8-1680.pdf>. Acessos em 30 mar. 2015.

AZEVEDO, Edynara Cristiane de Castro et al. *Padrão alimentar de risco para as doenças crônicas não transmissíveis e sua associação com a gordura corporal - uma revisão sistemática*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 19, n. 5, maio 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-81232014000501447&script=sci_arttext. Acessos em 30 mar. 2015.

BALCHIUNAS, Denise. *Gestão de UAN – Um resgate do binômio alimentação e nutrição*. Editora Roca. 2014.

BRASIL. *Lei 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. Brasília, 1990. (ATUALIZADA).

BRASIL. *Lei 8.142 de 28 de Dezembro de 1990*. Dispõe sobre os recursos financeiros na área de saúde e a participação da comunidade na gestão do SUS. Brasília, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. *NutriSUS – Estratégia de fortificação da alimentação infantil com micronutrientes (vitaminas e minerais) em pó: caderno de orientações*. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de atenção à saúde. Departamento de atenção Básica. *Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica*. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: obesidade / Ministério da*

Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 212 p: il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 38).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus* / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica* / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Programa Nacional de Suplementação de Ferro: manual de condutas gerais*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Atenção ao pré-natal de baixo risco [recurso eletrônico]* / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – 1. ed. rev. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2013. 318 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, nº 32).

BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde mental*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, 32)

BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, n. 33).

BRASIL. Ministério da Saúde. *Dez passos para uma alimentação saudável para crianças brasileiras menores de dois anos*. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Banco de leite humano: funcionamento, prevenção e controle de riscos*/ Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília : Anvisa, 2008.

BORGES, Camila Aparecida et al. *Quanto custa para as famílias de baixa renda obterem uma dieta saudável no Brasil?*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 31, n. 1, jan. 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2015000100137&lng=pt&nrm=iso. <http://dx.doi.org/10.1590/0102-311X00005114>. Acessos em 31 mar 2015.

CASTRO, Inês Rugani Ribeiro de. *Desafios e perspectivas para a promoção da alimentação adequada e saudável no Brasil*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 31, n. 1, jan 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2015000100007&lng=pt&nrm=iso <http://dx.doi.org/10.1590/0102-311XPE010115>. Acessos em 31 mar 2015.

CASTRO, Maria Beatriz Trindade De et al . *Association between sociodemographics factors and dietary patterns during pregnancy*. Rev. Nutr., Campinas, v. 27, n. 2, abr. 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-52732014000200173&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 30 mar. 2015.

COELHO, Luciola de Castro et al. *Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional/SISVAN: conhecendo as práticas alimentares de crianças menores de 24 meses*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 20, n. 3, mar 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232015000300727&lng=pt&nrm=iso. <http://dx.doi.org/10.1590/1413-81232015203.15952014>. Acessos em 31 mar 2015.

COZZOLINO, Silvia M. Franciscato. *Biodisponibilidade de Nutrientes*. Manole. 4 ed.2012.

- FERREIRA, Marcela de Freitas et al. *Efeito da violência física entre parceiros íntimos no índice de massa corporal em mulheres adultas de uma população de baixa renda*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 31, n. 1, jan 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2015000100161&lng=pt&nrm=iso. <http://dx.doi.org/10.1590/0102-311X00192113>. Acessos em 31 mar 2015
- GONCALVES, Camila Brandão; NOGUEIRA, Júlia Aparecida Devidé; COSTA, Teresa Helena Macedo da. *The food pyramid adapted to physically active adolescents as a nutrition education tool*. Rev. Bras. Ciênc. Esporte, Porto Alegre, v. 36, n. 1, mar 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32892014000100029&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 30 mar 2015
- GOULAO, Beatriz; SANTOS, Osvaldo; CARMO, Isabel do. *The impact of migration on body weight: a review*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 31, n. 2, fev. 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2015000200229&lng=pt&nrm=iso. <http://dx.doi.org/10.1590/0102-311X00211913>. Acessos em 31 mar 2015.
- GUTIERREZ, Beatriz Aparecida Ozello et al. *Impacto econômico da doença de Alzheimer no Brasil: é possível melhorar a assistência e reduzir custos?*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 19, n. 11, nov 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232014001104479&lng=pt&nrm=iso. <http://dx.doi.org/10.1590/1413-812320141911.03562013>. Acessos em 31 mar 2015.
- MAHAN, L. K.; ESCOTT-STUMP, S (Ed.). *Krause: alimentos, nutrição e dietoterapia*. 132ª ed. Elsevier. 2013.
- MORAES, Ana Carolina Franco de et al. *Microbiota intestinal e risco cardiometabólico: mecanismos e modulação dietética*. Arq Bras Endocrinol Metab, São Paulo, v. 58, n. 4, jun. 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0004-27302014000400317&script=sci_arttext. Acessos em 08/04/2015.
- NIQUINI, Roberta Pereira et al. *Atenção nutricional no pré-natal de baixo risco do Sistema Único de Saúde: teoria e modelização*. Rev. Bras. Saude Mater. Infant., Recife, v. 13, n. 4, dez. 2013. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-38292013000400345&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 01 abr. 2015.
- NOGUEIRA, Jamile Lima; SAUNDERS, Cláudia; LEAL, Maria do Carmo. *Métodos antropométricos utilizados na avaliação da retenção do peso no período pós-parto: uma revisão sistemática*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 20, n. 2, fev. 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232015000200407&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar 2015.
- OLIVEIRA, Juliana Martins et al. *Avaliação da alimentação complementar nos dois primeiros anos de vida: proposta de indicadores e de instrumento*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 31, n. 2, fev. 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2015000200377&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar 2015.
- PAES-SOUSA, Romulo; VAITSMAN, Jeni. *The Zero Hunger and Brazil without Extreme Poverty programs: a step forward in Brazilian social protection policy*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 19, n. 11, nov 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232014001104351&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar 2015.
- RIBEIRO-SILVA, Rita de Cássia et al. *Indicadores antropométricos na predição de síndrome metabólica em crianças e adolescentes: um estudo de base populacional*. Rev. Bras. Saude Mater. Infant., Recife, v. 14, n. 2, jun 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-38292014000200000&lng=pt&nrm=iso.

[38292014000200173&lng=pt&nrm=iso. http://dx.doi.org/10.1590/S1519-38292014000200007.](http://dx.doi.org/10.1590/S1519-38292014000200007)

Acessos em 01 abr. 2015.

SANTOS, Carolina Araújo dos et al. *Depressão, déficit cognitivo e fatores associados à desnutrição em idosos com câncer*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 20, n. 3, mar. 2015. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232015000300751&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar 2015. <http://dx.doi.org/10.1590/1413-81232015203.06252014>.

SILVA JUNIOR, Eneo Alves. *Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação*. Editora Varela, 7º Ed. /2014.

SOUZA, Aline Cavalcante de et al. *Atitudes em relação ao corpo e à alimentação de pacientes com anorexia e bulimia nervosa*. J. bras. psiquiatr., Rio de Janeiro, v. 63, n. 1, mar. 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0047-20852014000100001&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar. 2015.

SOUZA, Quetsia Jackeline Octacilio Vitorino de; RODRIGUES, Alexandra Magna. *Comportamento de risco para ortorexia nervosa em estudantes de nutrição*. J. bras. psiquiatr., Rio de Janeiro, v. 63, n. 3, set. 2014. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0047-20852014000300200&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 31 mar. 2015.

VAZ, Inaiana Marques Filizola et al. *Food intake in patients on hemodialysis*. Rev. Nutr., Campinas, v. 27, n. 6, dez. 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1415-52732014000600665&script=sci_arttext. Acessos em 30 mar. 2015.

WENZEL, Daniela; SOUZA, Sonia Buongermino de. *Fatores associados ao aleitamento materno nas diferentes regiões do Brasil*. Rev. Bras. Saude Mater. Infant., Recife, v. 14, n. 3, set. 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-38292014000300241&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 01 abr. 2015.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os empregos de nível médio)

1. Compreensão de texto contemporâneo. 2. Características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção. 3. Ortografia conforme o atual acordo ortográfico – emprego de letras e acentuação gráfica. 4. Sintaxe de concordância nominal e verbal. 5. Sintaxe de regência nominal e verbal; incluindo o fenômeno da crase. 6. Formação de palavras – significado e função de morfemas. 7. Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. 7.1 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. 7.2 Flexão verbal – valor semântico de tempos, modos, vozes e locuções verbais. 7.3 Colocação de termos na oração. 7.4 Discurso direto, indireto e indireto livre. 7.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto – conectores que conferem coerência e coesão ao texto. 7.6 Emprego dos sinais de pontuação. 8. Redação oficial. 9. Conotação e denotação – figuras de linguagem.

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua portuguesa escrita e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf Acesso em: 31/03/2015

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (para todos os empregos de nível médio)

1. Princípios constitucionais de natureza ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. 2. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em Geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. 3. Decreto Municipal 13.319/94. 4. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). 5. Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93).

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

ESPECÍFICO DO EMPREGO A QUE CONCORRE

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. A organização e a administração. 2. Estrutura, pessoas e sistemas. 3. A administração da qualidade. 4. Gestão empresarial e o foco na qualidade. 5. Aspectos políticos, comportamentais e culturais e o Modelo QGQ. 6. Eficiência e eficácia. 7. Responsabilidade social e ambiental. 8. Processo decisório e resolução de problemas. 9. Planejamento e estratégia. 10. Técnicas de planejamento. 11. Diagnóstico estratégico. 12. Missão da empresa. 8. Processo de organização. 9. Estruturas avançadas. 10. Execução e controle. 11. Motivação e desempenho. 12. Liderança. 13. Comunicação gerencial. 14. Gestão por processos. 15. Serviço público e Administração Pública. 16. Orçamento público. 17. Receita pública 18. Despesa pública 19. Licitações 20. Lei de Responsabilidade Fiscal 21. Noções de administração de materiais: recebimento, guarda, conservação, distribuição, classificação, catalogação, controle e inventário de estoque. 22. Logística, comércio eletrônico, canais de distribuição e distribuição física. 23. Noções de administração patrimonial. 24. O ambiente das organizações, mudança e inovação, planejamento, organização, direção e controle. 25. Noções de documentação e arquivo.

REFERÊNCIAS:

ARAUJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos*. Atlas: S. Paulo, 2001.

BRASIL. *Lei Complementar Federal n.º 101/2000*. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm Acesso em 01/04/2015.

COVA, Carlos José Guimarães. *Finanças e mercados de capitais*. Niterói: UFF, 2011.

CHIAVENATTO, Idalberto. *Gerenciando pessoas*. S. Paulo, 1993

DE SORDI, José Osvaldo. *Gestão por processos*. São Paulo: Saraiva, 2012.

GIL, Antonio de Loureiro. *Gestão da qualidade empresarial*. São Paulo: Atlas, 1997

FELGUEIRAS, José Antônio. *Contabilidade pública*. Freitas Bastos Editora: Rio de Janeiro, 2007.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. *Administração de materiais*. Campus: Rio de Janeiro, 2004

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Fundamentos da Administração*. Rio de Janeiro: LTC, 2015

MORAES, Anna Maris P. *Iniciação ao estudo da administração*. S. Paulo: Makron Books, 2000.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. *Gestão pública*, São Paulo: Saraiva, 2010.

NOVAES, Antônio Galvão. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Material disponível em http://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=dtVdfKve3WgC&oi=fnd&pg=PA11&dq=related:btltBy9DeFMJ:scholar.google.com/&ots=EB44MdddeZ&sig=3TGh42MSSmotSDiJ8ZYzr3_RtOI#v=onepage&q&f=false Acesso em 01/04/2015.

LOPES, Luiz Carlos. *A informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói/São Carlos: eduff et edufscar, 1996.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico*. São Paulo: Atlas 2005.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

Microinformática. Noções básicas sobre hardware e software: conceitos, características, componentes e funções, memória, dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, barramentos interfaces, conexões, discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows XP/7/8 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer/Computador). Conhecimentos sobre editores de texto Word x Writer, planilhas eletrônicas Excel x Calc e editor de apresentações Powerpoint x Impress (MS Office 2007/2010/2013 BR X LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores e Web. Conceitos sobre Internet x Intranet x Extranet x e-mail x WebMail, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 10 BR x Mozilla Firefox v36 x Google Chrome v41 ou superior), Outlook do pacote MSOffice 2007/2010/2013 BR x Mozilla Thunderbird v31.5.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, características, vírus, firewall, medidas de proteção. Redes sociais: Facebook x Twiter x LinkedIn. Computação em Nuvem: conceitos, características.

REFERÊNCIAS:

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões*. Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.

GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – *Fundamentos de sistemas operacionais – princípios básicos*, LTC, 2013.

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática*, Érica, 2011.

Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2007/2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2).

TANENBAUM & WETHERALL. *Redes de computadores*, Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, Campus, 2011.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (APENAS PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

1. Regime Jurídico Administrativo: princípios administrativos. **2.** Administração Direta e Indireta. Organização administrativa: centralização e descentralização; desconcentração. Administração Direta: conceito; natureza da função; abrangência; composição; contratos de gestão. Administração Indireta: conceito, natureza da função; abrangência; composição; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mistas. **3.** Órgãos Públicos: conceito; criação e extinção; teorias de caracterização do órgão; capacidade processual; classificação. **4.** Ato Administrativo: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies: quanto à forma de exteriorização e quanto ao conteúdo; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. **5.** Poderes e Deveres dos Administradores Públicos: uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **6.** Contratos Administrativos: conceito, disciplina normativa, sujeitos, características e espécies; cláusulas de privilégios; equação econômico-financeira; formalização; duração, prorrogação, renovação e inexecução do contrato administrativo; extinção do contrato administrativo; sanções administrativas. **7.** Convênios Administrativos. **8.** Consórcios Públicos. **9.** Licitação: conceito, natureza jurídica e disciplina normativa; princípios básicos e correlatos; dispensa e inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de Licitação. Lei 8.666/93. Pregão. Lei 10.520/2002. **10.** Agentes Públicos: classificação; agentes de fato. Servidores Públicos: classificação; regimes jurídicos funcionais; organização funcional; classificação dos cargos; criação, transformação e extinção dos cargos; cessão de servidores; regime constitucional. **11.** Serviços Públicos: conceito, características, classificação, titularidade e remuneração. princípios que regem o serviço público: generalidade, continuidade, eficiência e modicidade; execução de serviço público: direta e indireta; regimes de parceria: regime de convênios administrativos; regime de contratos de gestão; gestão por colaboração. **12.** Concessão de Serviços Públicos: conceito; objeto; modalidades; exigência de licitação; direitos e obrigações dos usuários; prazo da concessão; intervenção na concessão. extinção da concessão; reversão; permissão de serviços públicos: conceito; objeto; extinção da permissão; Lei 8.987/95 e alterações. Diferença entre concessão e permissão; autorização. **13.** Bens públicos. **14.** Responsabilidade civil do estado; improbidade administrativa. Lei. 8.429/92 e alterações. **15.** Intervenção do Estado no domínio econômico. **16.** Intervenção do Estado na propriedade: fundamentos. Modalidades. Desapropriação. **17.** Controle da Administração Pública.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*. 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.

_____. *Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995*. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 28 ed. Rio de Janeiro. 2015: Atlas.

RACIOCÍNIO LÓGICO (APENAS PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. 4. Argumentação lógica e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

REFERÊNCIAS:

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo*. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7ª edição. Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos*. 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

LILÓ ABDALLA, Samuel. *Raciocínio lógico para concursos*. 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos da prática de enfermagem. Investigação e estudo dos sinais e sintomas apresentados pelo paciente/cliente. Atuação nos procedimentos do cuidado de enfermagem ao paciente/cliente nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas de enfermagem; registros da assistência de enfermagem. Cuidado de enfermagem ao paciente/cliente no atendimento às necessidades de: segurança, conforto, higiene, alimentação, nutrição, sono, repouso, movimentação, eliminações fisiológicas. Preparo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medidas para a prevenção e o controle de infecções. Normas e condutas de biossegurança em enfermagem. Código de ética profissional da enfermagem. Lei do exercício profissional da enfermagem. **Saberes e práticas em saúde coletiva.** Atuação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública: controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; Programa Nacional de Imunização. **Enfermagem na área materno-infantil.** Assistência de enfermagem hospitalar e ambulatorial à saúde da criança nas diferentes fases da vida. Ações do técnico em enfermagem na assistência ao recém-nato normal, de alto risco, nas intervenções preventivas e terapêuticas. Medidas de controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino; prevenção e controle de DST / Aids. Condutas de enfermagem na assistência ao pré-natal, parto, puerpério. **Enfermagem médico-cirúrgica.** Ações do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com distúrbios clínicos, do comportamento e nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório; nas situações de urgência e emergência clínicas e cirúrgicas. **Centro de material e esterilização.** Ações do técnico em enfermagem no processo de limpeza, seleção, acondicionamento, esterilização e distribuição de materiais; no fluxo do processamento do material esterilizado; no manuseio de equipamentos de preparo e esterilização de materiais; nos métodos de monitorização e acompanhamento do ciclo de esterilização.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. *Processamento de artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde*. 2 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1994.

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/leia-mais-o-ministerio/197-secretaria-svs/13600-calendario-nacional-de-vacinacao> Acesso em 08/04/2015

BRASIL. Fundação Nacional da Saúde. *Manual de Rede de Frio*. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus: Hipertensão arterial e diabetes Mellitus*. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos de atenção básica*. 6. ed. rev. e ampl. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. *Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência clínica / ética profissional*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. *Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência cirúrgica / atendimento de emergência*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. *Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: saúde coletiva*. 2. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. *Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: saúde da mulher da criança e do adolescente*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. *Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: fundamentos de enfermagem*. 2. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. *Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: instrumentalizando a ação profissional 1 e 2*. 2. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Recomendações para Profilaxia da Transmissão Vertical do HIV e Terapia Anti-Retroviral em Gestantes*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Guia de Tratamento Clínico da Infecção pelo HIV em Crianças*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica em Saúde*. – 6. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

BRASIL. Ministério da Saúde. *Controle dos cânceres de colo de uterino e de mama*. Cadernos da Atenção Básica, nº. 13. Brasília, 2006. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controler_cancer_colo_uterio_mama.pdf Acesso em: 08/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose*. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica, n. 21)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Recomendações para Terapia Antirretroviral em Crianças e Adolescentes Infectados pelo HIV* Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

COFEN. *Documentos básicos*. 6. ed. Rio de Janeiro, 2000.

FIGUEIREDO, N.M.A (Org.) *Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem*. São Paulo: Difusão Paulista, 2001.

LIMA, I.L. et al. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. 7. ed. Goiânia: Editora AB, 2006.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

I - Noções Básicas de Farmacologia

Absorção de Fármacos e vias de administração. Antagonismo e sinergismo. Metabolismo e eliminação de fármacos. Fármacos anti-inflamatórios, analgésicos, antitérmicos, antieméticos. Redutores de lipídeos. Fármacos que atuam no sistema respiratório, renal, trato gastrointestinal, controle da glicemia e tratamento da *Diabetes Mellitus* e no sistema vascular. Sistema nervoso: anestésicos gerais, analgésicos, antipsicóticos e antidepressivos. Fármacos antibacterianos.

II – Assistência Farmacêutica (farmácia hospitalar e comunitária na saúde pública)

Conceitos e definições. Ciclo da assistência farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição). Uso racional de medicamentos. Farmacovigilância. Histórico, objetivos e funções da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar. Abastecimento e gerenciamento de materiais. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis. Gestão ambiental de resíduos nos serviços de saúde. Erros de medicação.

REFERÊNCIAS:

RANG, H.P.; DALE, M.M. *Farmacologia*. 7a. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

STOPIRTIS, S. et al. *Ciências farmacêuticas – farmácia clínica e atenção farmacêutica*. 1ª Edição, Editora Guanabara Koogan, 2008.

MARIN, N. et al. (org). *Assistência farmacêutica para gerentes municipais*. Organização Pan-Americana de Saúde, Rio de Janeiro, 2003. Disponível em <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/assistenciafarmaceutica/afgm.pdf>. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização*. 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. Disponível em <http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/283.pdf>. Acesso em 01/04/2015.

III - Legislação Sanitária

Portaria SVS/MS n.º 344, de 12 de maio de 1998 - Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (e suas atualizações). Lei n.º 9787 de 14 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Política nacional de medicamentos e de assistência farmacêutica. Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Resolução n.º 67 de 08 de outubro de 2007 - Dispõe sobre boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias. Lei 5.991 de 17 de dezembro de 1973 – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Lei n.º 13.021, de 8 de agosto de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998* (e suas atualizações). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. *Lei n.º 9.787, de 10 de fevereiro de 1999*. Altera a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9787.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria n.º. 3916, de 30 de outubro de 1998*. Política Nacional de Medicamentos. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3916_30_10_1998.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. *Resolução n.º. 338, de 06 de maio de 2004*. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Disponível em http://www.conselho.saude.gov.br/resolucoes/reso_04.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009*. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Disponível em http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4f6b6a80474575cf83b9d73fbc4c6735/180809_rdc_44.pdf?MOD=AJPERES. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº. 67, de 8 de outubro de 2007*. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em farmácias (e anexos). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2007/res0067_08_10_2007.html. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. *Lei n.º 5991, de 17 de dezembro de 1973*. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5991.htm. Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. *Lei n.º 13.021, de 8 de agosto de 2014*. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm. Acesso em 01/04/2015.

1. Conceito de radioatividade. Produção de raios X. Tubo de raios X. Componentes do tubo. Função dos principais componentes de um aparelho de raios X. Meios antidifusores. Fatores radiográficos. Acessórios. Filmes. Écrans. Vantagens e desvantagens dos diversos tipos de écrans. Processamento do filme manual e automático. 2. Anatomia humana. Rotina de exame radiológico das regiões: crânio, face, cavum, coluna vertebral, membros inferiores e superiores, tórax, abdome, pelve e bacia. 3. Rotina de exames contrastados. Meios de contraste. Tipos de contraste. Proteção radiológica. Manutenção do serviço de radiologia. Meios de proteção radiológica. Utilização correta do material radiológico. 4. Mamografia: definição geral, tamanhos focais, filtros, técnica de alta resolução, tipos de filmes e écrans. 5. Tomografia computadorizada: definição geral, *pixel*, *voxel*, matriz, campo, filtros, parâmetros de reconstrução, volume parcial, fator *zoom*, cortes, programas de cortes, janelas, armazenamento de imagens, tipos de filmes, artefatos, detectores, técnica de TC em alta resolução, técnicas de exame, câmara multiformato, dosimetria. 6. Ressonância magnética: princípios básicos, ponderações, contrastes de imagens, formação de imagens, parâmetros, sequências de pulsos, fluxo, artefatos, instrumentos e equipamentos, meios de contraste, técnica de aquisição de imagens.

REFERÊNCIAS:

BIASOLI Jr, Antônio Mendes. *Técnicas Radiográficas*. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Rúbio, 2006. 1ª Reimpressão - ISBN 85-87600-50-8

HOFER, Matthias. *Tomografia Computadorizada - Manual Prático de Ensino*. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 2005.

LEE, Joseph K.T. *Tomografia computadorizada do corpo em correlação com ressonância magnética*. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2008. BRASIL.

Portaria MS/SVS nº 453 de 01/06/1998, publicada no D.O.U. de 02/06/1998. Disponível em: http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/portaria_453.pdf. Acesso em 30 de Março de 2015.

NETTER, Frank H. *Netter - Atlas de Anatomia Humana*. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Elsevier, 2011.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

1. Cariologia. 1.1 Etiopatogenia. 1.2 Diagnóstico da doença cárie. 1.3 Aspectos clínicos das lesões cariosas. 1.4 Fatores que interferem na DESxRE: saliva, dieta, higiene bucal. 1.5 Fluoretos: mecanismos de ação, indicações e toxicologia. 1.6 Tratamento restaurador atraumático. 1.7 Educação em saúde. 2. Primeiros socorros na clínica odontológica. 3. Prontuário odontológico. 4. Noções de anatomia e fisiologia. 4.1 Anatomia de cabeça e pescoço. 5. Noções de farmacologia. 6. Noções de microbiologia e agentes infecciosos. 7. Manutenção de equipamentos. 8. Noções de especialidades odontológicas. 8.1- Dentística. 8.2 Endodontia. 8.3 Radiologia. 8.4 Odontopediatria. 8.5 Prótese. 8.6 Implantodontia. 8.7 Ortodontia. 8.8 Periodontia. 8.9 Cirurgia. 8.10 Saúde coletiva. 9. Biossegurança, prevenção e controle de riscos nos serviços odontológicos. 9.1 Medidas de precaução-padrão. 9.2 Riscos ocupacionais. 9.3 Conduta após exposição a material biológico. 9.4 Equipamentos de Proteção Individuais (E.P.I.). 9.5 Gerenciamentos de resíduos em serviços odontológicos. 9.6 Condutas em relação aos pacientes com comprometimentos sistêmicos. 10. Sistema Único de Saúde - SUS. 10.1. Histórico. 10.2 Princípios e diretrizes. 10.3 Estratégia de saúde da família. 11. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). 11.1 Princípios e diretrizes gerais da atenção básica. 11.2 Infraestrutura e funcionamento da atenção básica. 12. Políticas de saúde bucal. 12.1 Modelos assistenciais em saúde bucal. 12.2 Organização da saúde bucal na atenção básica. 12.3 Diretrizes da política nacional de saúde bucal. 12.4 Saúde bucal na estratégia de saúde da família. 13. Lei 11.889/08 – Lei que regulamenta o exercício da TSB e da ASB. 14. Epidemiologia. 14.1 Índices epidemiológicos. 14.2 Levantamentos epidemiológicos. 15. Código de Ética Odontológico. 16. Administração e noções de gestão em odontologia.

REFERÊNCIAS:

- BUISCHI, Y. P.. *Promoção de saúde bucal na clínica odontológica*. São Paulo: Artes Médicas, 2003. 3ª ed. 504p.
- BARATIERI, L.N. et al. *Odontologia restauradora – fundamentos e possibilidades*. 2 ed. São Paulo: Santos. 2015. 852p.
- BORGES, L. C. ASB e TSB *Formação e prática da equipe auxiliar*. Elsevier. 2014. 496p.
- BRASIL, Ministério da Saúde. ANVS. *Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos*. Brasília, MS, 2006.156p. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual_odonto.pdf. Acesso em 01/04/2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Saúde bucal* Cadernos de Atenção Básica, n. 17. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília: 2006. 92p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf Acesso em 01/04/2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SAS.DAB. CNSB. *Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal*. Brasília: 2004. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/cisb/doc/politica_nacional.pdf Acesso em 01/04/2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)*. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf> Acesso em 01/04/2015.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. *Código de ética odontológico*. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf Acesso em 01/04/2015.
- BRASIL. *Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008*. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm Acesso em 08/04/2015.
- ALMEIDA, C. A. P. de. et al. *Prontuário Odontológico: uma orientação para cumprimento da exigência contida no inciso VIII do art. 5º do Código de Ética Odontológica*. Conselho Federal de Odontologia. Rio de Janeiro, 2004, 39p. Disponível em http://www.cro-rj.org.br/prontuario/prontuario_2004.pdf acesso em 01/04/2015.
- MEDEIROS, U.V.; MAIA, K.D. e JORGE, R.R. *O desafio da prática educativa em odontologia*. Revista Brasileira de Odontologia. v 67, n1, p 49-55, jan-jun. 2010. Disponível em: <http://revista.aborj.org.br/index.php/rbo/article/viewFile/147/150> Acesso em 01/04/2015.
- PEREIRA, A. C. e Colaboradores. *Odontologia em saúde coletiva – planejando ações e promovendo saúde*. Porto Alegre: Artmed, 2007. 440p.
- PINTO, Vitor Gomes. *Saúde bucal coletiva*. São Paulo: Santos, 2000.