

EDITAL CVL/SUBSC Nº 99 DE 15 DE MAIO DE 2019.

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO NO CARGO DE MÉDICO PERITO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL.

O **SUBSECRETÁRIO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, tendo em vista a autorização constante do processo 01/902.921/2018 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1975 de 19 de outubro de 2015 e Resolução SMA Nº 1979 de 29 de novembro de 2015, torna público que fará realizar o **Concurso Público para provimento do cargo de Médico Perito** do Quadro Permanente do Município do Rio de Janeiro no âmbito da Secretaria Municipal da Casa Civil da Subsecretaria de Serviços Compartilhados.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do Cargo

O concurso destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no cargo efetivo de **Médico Perito**, no âmbito da Secretaria Municipal da Casa Civil da Subsecretaria de Serviços Compartilhados.

2. Das Vagas, do Vencimento, da Carga Horária e da Taxa de Inscrição:

Cargo	Sem Especialidade	Vagas				Vencimento	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		R	NI	PD	TOTAL			
MÉDICO PERITO	CLÍNICA GERAL	13	3	1	17	R\$ 1.286,11	24h	R\$ 100,00

Cargo	Especialidade	Vagas				Vencimento	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		R	NI	PD	TOTAL			
MÉDICO PERITO	PSIQUIATRIA	5	1	-	6	R\$ 1.286,11	24h	R\$ 100,00
	ORTOPEDIA	4	-	-	4			
	CARDIOLOGIA	3	-	-	3			
	OFTALMOLOGIA	2	-	-	2			
	OTORRINOLARINGOLOGIA	2	-	-	2			

LEGENDA: R = Vagas Regulares/NI = Vagas Negros e Índios/PD = Vagas Pessoa com Deficiência

2.1 Será acrescido ao vencimento:

- gratificação de Insalubridade (Lei nº 4015/05): **R\$ 429,60**;
- parcela fixa GCAP (Lei nº 6.434/18): **R\$ 1.298,04**;
- auxílio-transporte (Decreto nº 17.110/98) **R\$ 178,20**;

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

3. Da Escolaridade, da Qualificação e das Atribuições

Sem Especialidade	Escolaridade	Qualificação	Atribuições
Clínica Geral	Curso de graduação de nível superior em Medicina	I - Registro no órgão fiscalizador da profissão	Avaliar a capacidade laborativa de funcionários ou de candidatos aprovados em concursos, a fim de diagnosticar sobre suas condições para o trabalho, segundo legislação vigente

Especialidade	Escolaridade	Qualificação	Atribuições
Psiquiatria Ortopedia Cardiologia Oftalmologia Otorrinolaringologia	Curso de graduação de nível superior em Medicina	I - Registro no órgão fiscalizador da profissão e II- Comprovação de Conclusão do Programa de Residência ou da Especialização na especialidade a que concorre	Avaliar a capacidade laborativa de funcionários ou de candidatos aprovados em concursos, a fim de diagnosticar sobre suas condições para o trabalho, segundo legislação vigente

II. DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para a investidura no cargo:

- 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 n.º 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 cargo, comprovadas junto à Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil;
- Possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido, conforme o estabelecido no quadro constante do Título I, item 3, 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 posse.

III. DAS INSCRIÇÕES

1 As inscrições serão recebidas das **10h do dia 20/05/2019 até às 23h 59min do dia 31/05/2019** (horário de Brasília), incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>;

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

1.2 A pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente certame, nos termos do Decreto nº 33.816/2011;

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 nº 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

cargo aquele que, **na data de sua convocação cumprir**, integralmente o contido nos Títulos I, II e XVI;

- 1.6 O candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>;
- 1.7 A Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil **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 posse no cargo;
- 2.2 Acessar o site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, 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 20/05/2019 até às 23h 59min do dia 31/05/2019** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível no site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>;
- 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 03/06/2019** (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;
- Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação.**
- 2.6.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado **SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS** e respectivos correspondentes bancários, **até às 22h do dia 03/06/2019**;

BANCOS CREDENCIADOS:

- BRASIL S/A
- SANTANDER S/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A

- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- ITAÚ S/A
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- CITIBANK S/A
- BANCOOB S/A

2.6.4 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO (03/06/2019) NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO;

2.6.5 Não será confirmada a inscrição cujo referido pagamento seja efetuado através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

2.6.6 Inobservância ao determinado nos subitens 2.6.1 a 2.6.5 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto a não confirmação do pagamento;

2.6.7 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.

IV. 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 20/05/2019 até às 23h 59min do dia 22/05/2019**, impreterivelmente;

2 O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, 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 nos **dias úteis de 23/05/2019 a 24/05/2019, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, no **Clube do Servidor, localizado à Rua Ulisses Guimarães S/N – Cidade Nova**, para a entrega dos seguintes documentos:
- Requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso e devidamente assinado;
 - 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;
- 2.2.1** A entrega dos documentos para a avaliação da hipossuficiência só poderá ser efetuada pelo próprio candidato;
- 2.2.2** Ao entregar **todos** os documentos constantes do item 2.2 deste Título, o candidato receberá um comprovante de entrega;
- 2.2.2.1** Não será admitida entrega condicional e posterior complementação de documentos.
- 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 avaliação da hipossuficiência 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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos> o seu requerimento de inscrição a partir das **16h do dia 30/05/2019**, 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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos> para a impressão do DARM até as 16h do dia 03/06/2019 e efetuar o pagamento da taxa, até às 22h do dia 03/06/2019, conforme o disposto no Título III, item 2 e seus subitens.

V. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

- 1 Conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 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 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 2, do Título I, deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares;
- 5 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3 deste Título, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, 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.

VI. 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 645 de 05/11/84 e no Decreto Municipal nº 5.890

de 16/06/86, na Lei Municipal nº 2.111 de 10/01/94, Lei Municipal nº 4.950 de 02/12/08 e Lei Municipal nº 6.132 de 15/03/2017;

- 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 e para o caderno de resposta definitivo do candidato. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta e com o texto transcrito no caderno de resposta definitivo;
 - 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 apenas cartão resposta ampliado e prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro);
 - 2.2.1 No caso da Prova Discursiva, além de ditar o texto, o candidato deverá especificar, **oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.**
 - 2.3 Qualquer outra solicitação referente a atendimento de necessidade especial o candidato deverá proceder conforme o disposto no Título VII 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 **(31/05/2019)**;
- 5 As vagas reservadas a pessoas com deficiência, conforme o quantitativo estabelecido no item 3, do Título I deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, 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, horário e local em que deverá comparecer à Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil – CVL/SUBSC/CTPM, **ficando a Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim;**

8.1 O candidato será encaminhado à Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil – CVL/SUBSC/CTPM, 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 CVL/SUBSC/CTPM a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, para as providências pertinentes;

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

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

9 O candidato considerado pela Coordenadoria Técnica 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 Coordenadoria Técnica 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 Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas deverão ser interpostos no dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil – CVL/SUBSC/CTPM;
- 14 Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Junta de Especialistas deverão ser interpostos no dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA.

VII. 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de **até 72 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 no dia da realização da prova.**
- 2 Entende-se por necessidade de atendimento especial:
 - 2.1 Necessidade de auxílio de um **fiscal ledor**. Neste caso, além de auxiliar na leitura da prova, o fiscal ledor, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o cartão-resposta e para o caderno de resposta definitivo do candidato. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão resposta e com o texto transcrito no caderno de resposta definitivo;

- 2.1.1** No caso da Prova Discursiva, além de ditar o texto, o candidato deverá especificar, **oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.**
- 2.2** Necessidade da prova ser confeccionada de forma **ampliada**. Neste caso, serão oferecidos apenas cartão resposta ampliado e prova 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 lupa, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça;
- 2.6** Candidato que necessitar utilizar aparelho auricular;
- 2.7** 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 e com o texto transcrito no caderno de resposta definitivo;
- 2.7.1** no caso da Prova Discursiva, além de ditar o texto, o candidato deverá especificar, **oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.**
- 2.8** A candidata que tiver necessidade de **amamentar** durante a realização da prova, **deverá levar um acompanhante**, o qual será responsável pela guarda da criança;
- 2.8.1** A candidata **que não levar acompanhante não realizará a prova**;
- 2.8.2** Nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal;
- 2.8.2.1** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante e de quaisquer outras pessoas.
- 2.8.3** Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
- 2.9** Candidato que não tenha condições de se deslocar sozinho e necessite de acompanhante.
- 3** Ao acompanhante, conforme estabelecido nos itens 2.8 e 2.9 e, previamente autorizados pela Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, 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 as vagas regulares ou de pessoa com 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, após análise, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

VIII. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1 O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos> até o dia **07/06/2019**;

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 08/06/2019** à Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, 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 ao horário 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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>;

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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos> e/ou no requerimento de inscrição e/ou no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI;

3.1 Quando houver inexatidão de informação, tais como: nome, 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 à Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das **10h às 16h até 48h antes da prova**;

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**.

IX. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL POR CONTEÚDO	MÍN. PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO	MÍN. PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
Língua Portuguesa	10	1,5	15,0	3,0	50,0
Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
Noções de Direito Administrativo e Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro	10	2,0	20,0	4,0	
Noções de Direito Previdenciário	05	1,0	5,0	1,0	
Medicina Geral	25	2,0	50,0	10,0	
Medicina do Trabalho	05	1,0	5,0	1,0	
TOTAL	60		100,0		

1.1 A prova objetiva será realizada no dia **14/07/2019** e terá a duração de 3h, **INCLUINDO A MARCAÇÃO DO CARTÃO-RESPOSTA**;

- será considerado habilitado o candidato que obtiver na Prova Objetiva, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos do total da prova e

20% (vinte por cento) de acertos por conteúdo, conforme o estabelecido no quadro acima;

- 1.2** 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 objeto de avaliação na prova do concurso.

2 DA PROVA OBJETIVA

- 2.1** 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.

- 2.2** A prova objetiva deverá ser feita, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente de tinta azul ou preta.

2.2.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.

- 2.3** Os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico;

- 2.4** 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;

2.4.1 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.

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

- 2.5** 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 VI item 2.1 e Título VII itens 2.1 e 2.5.

2.5.1 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;

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

2.5.3 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;

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

- 2.6 O TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA INCLUI O PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA;**

2.6.1 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição e data de nascimento.

2.7 O gabarito da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível também, no endereço eletrônico <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

X. 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação **não se obriga** a realizar as provas no bairro onde o candidato residir.

2 **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 de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e o original do documento de identidade oficial, reconhecido em todo o território nacional;**

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

2.2 **Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;**

2.3 **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 nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.4 **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;

2.5 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.

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

- 3.1** O candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- 3.2** O candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova;

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

- 4.1** Os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho(s) celular(es) desligado(s) ou outros aparelhos eletrônicos, terão os referidos objetos guardados em saco plástico, 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 Subsecretaria de Serviços Compartilhados 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.

4.2 O TELEFONE CELULAR DEVERÁ PERMANECER DESLIGADO E SEM BATERIA, DESDE O MOMENTO DA ENTRADA ATÉ A SAÍDA DO CANDIDATO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS;

- 4.3 O candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e nos subitens 5.1 e 5.2, deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.**

5 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte;

6 Os portões dos prédios onde serão realizadas as Provas 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 2 (duas) testemunhas;

- 6.1** 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.

7 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, conforme estabelecido no Título VII deste Edital;

8 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;

9 Não será permitido o empréstimo de material e/ou utensílio de qualquer espécie entre os candidatos;

- 10 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;
- 11 Não será autorizado o ingresso de acompanhantes do candidato no estabelecimento de realização das provas, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, conforme estabelecido no Título VII deste Edital;
- 12 Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico;
- 13 Não será permitido ao candidato fumar, conforme determinado no art. 49 da Lei Federal 12.546 de 14 de dezembro de 2011;
- 14 Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, conforme estabelecido no item 1 do Título VII deste Edital;
- 15 Não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações;
- 16 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 com a frase transcrita, e retirar-se do recinto;
- 17 **AO TERMINAR A PROVA O CANDIDATO ENTREGARÁ, OBRIGATORIAMENTE, AO FISCAL DE SALA, O SEU CARTÃO-RESPOSTA E O CADERNO DE QUESTÕES, SOB PENA DE EXCLUSÃO DO CERTAME;**
- 17.1 Será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova apenas nos 30 (trinta) minutos anteriores ao término da prova.
- 17.2 Os cadernos de questões da prova retidos serão eliminados posteriormente.
- 18 **O candidato que descumprir o estabelecido no item 18 deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do Concurso;**
- 19 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 e assinaturas na ata de aplicação de prova;
- 20 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;

- 21 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais;
- 22 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;
- 23 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;
- 24 Não haverá aplicação de prova fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.

XI. 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 e/ou caderno de resposta definitivo;
- 1.3 O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 17 a 20 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 subitem 2.4.1 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 anotações, 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 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 na Prova Objetiva, 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 posse;
- 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 Fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento;
- 1.18 Não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares.

XII. 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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, opção "Portal de Concursos".
 - 1.1 O recurso para prova objetiva poderá ser protocolado pelo candidato ou pelo seu procurador legal, exceto a recontagem de pontos que só poderá ser feita pelo próprio candidato.
- 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 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 D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato;
 - 3.2.1 A recontagem de pontos será através da vista da cópia do cartão-resposta;
 - 3.3 Até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O. Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material;
- 4 O recurso, individual, contra o gabarito, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato ou por procurador legal, 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, 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*;

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

XIII. 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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, opção “Portal de Concursos”, e dele constarão as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados;

XIV. 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://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, opção “Portal de Concursos”;

- 2 Do resultado final constarão, apenas, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas nos conteúdos da Prova Objetiva, aplicando-se os seguintes critérios:
- maior nota no conteúdo de Medicinal Geral;
 - maior nota no conteúdo de Direito Administrativo e LOM;
 - maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
 - maior nota no conteúdo de Medicina do Trabalho;
 - maior idade.
- 2.1 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;
- 2.2 para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 2.1, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição **(31/05/2019)**.

XV. DO PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO

- O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/1994 e da Lei 5.695/2014;
- No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 2 do Título I e do item 6 deste Título;
- O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas, de acordo com escala a ser divulgada em época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse dos seguintes exames:
 - oftalmológico com laudo, especificando acuidade visual, fundoscopia, tonometria e senso cromático;
 - eletrocardiograma com laudo, quando com 35 (trinta e cinco) anos ou mais.
- 3.1 Ao serem avaliados pelos Médicos Peritos da Coordenadoria Técnica de Perícias Médicas da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, outros exames poderão ser solicitados, na dependência do exame clínico;
- Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato da apresentação;
- Somente será empossado no cargo o candidato considerado APTO no exame de saúde admissional, de caráter eliminatório;
- Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante da habilitação (qualificação exigida) para exercer o cargo;
- Currículo;
- PIS ou PASEP;
- Duas fotos 3x4 (iguais), coloridas, recentes e de frente;
- Original da Carteira de Trabalho;
- Título de Eleitor, com o respectivo comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores 21 anos;
- Cópia do comprovante de residência (conta de luz, gás, água ou telefone convencional), emitido há no máximo 60 dias, onde conste seu endereço completo, inclusive o Código de Endereçamento Postal – CEP;
- Carta de Naturalização se estrangeiro naturalizado (original e cópia);
- Caso exista dependente por força de ação judicial: apresentar Termo de Curatela (original e cópia) ou Termo de Guarda e Posse em caso de adoção (original e cópia);
- Se o candidato já for ocupante de outro cargo ou emprego público, nas esferas Municipal, Estadual ou Federal, na ocasião da posse, após a devida aprovação na perícia médica, deverá comparecer na Gerência de Admissão e Acumulação da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil, munido do seu contracheque para regularizar esta situação funcional. Caso o cargo seja inacumulável, apresentar o protocolo de exoneração ou rescisão do contrato de trabalho.

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

8 Será vedado o ingresso no cargo, 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;

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil;

- 1.1** O cronograma com as datas previstas da realização de todas as etapas encontra-se disponível no site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.
- 1.1.1** dependendo da necessidade o cronograma poderá sofrer alterações;
- 2** A Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação não se responsabiliza pela confecção ou 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 do Município do Rio de Janeiro, observada a carga horária específica do cargo efetivo;**
- 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 Subsecretário de Serviços Compartilhados, 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 **02 (dois) anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Superior;
- 8** Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, nos Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio e disponibilizados no site <http://www.prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>;
- 8.1** É de responsabilidade da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil a convocação dos candidatos para posse.
- 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 posse;
- 9** Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo 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 I, item 3, 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** Conforme o estabelecido na Portaria CVL/SUBSC nº 11 de 22 de agosto de 2018, o candidato habilitado em todas as etapas do concurso, na forma do edital regulamentador e da mencionada Portaria, que não tenha completado a investidura de acordo com as determinações contidas na Lei nº 94 de 14 de março de 1979, poderá requerer a Inclusão no Final da Lista do Banco de Concursados;
- 11.1** O candidato que tiver deferida sua solicitação para inclusão no final de lista do banco de concursados, será reposicionado após os demais que aguardam a convocação para a posse;
- 11.2** O deferimento da opção para figurar no final da lista citada no subitem 11.1 deste Título, não garantirá ao candidato nova convocação, o que dependerá, inclusive do interesse e necessidade da Administração Pública.
- 12 Durante o desenvolvimento do processo**, o candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação. **Após a homologação do concurso**, o candidato aprovado é responsável pela atualização do endereço junto à Secretaria Municipal de Educação. **A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal da Casa Civil e nem para Secretaria Municipal de Educação;**
- 12.1** A Subsecretaria de Serviços Compartilhados e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam nos casos decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) correspondência recebida por terceiros.
- 13** As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma;
- 14** As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, 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;
- 15** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital;
- 16** Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Subsecretário de Serviços Compartilhados.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

RIO DE JANEIRO, 15 DE MAIO DE 2019.

PAULO ALBINO SANTOS SOARES

SUBSECRETÁRIO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

ANEXO ÚNICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 1.1 Características do texto, considerando o gênero. 1.2 Localização de informações explícitas 1.3 Inferência de informações implícitas. 1.4 Significado de vocábulos e expressões no contexto. 1.5 Uso e função 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 3.1 Acentuação gráfica. 3.2 Emprego de letras. 3.3 Emprego do hífen. 4. Formação de palavras 4.1 Significado e sentido de morfemas. 5. Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 5.1 Artigo, numeral e substantivo. 5.2 Pronomes: emprego e colocação. 5.3 Advérbio e adjetivo. 5.4 Preposição, conjunção, locuções prepositivas e conjuntivas. 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 nexos lógicos estabelecidos por conectores, conferindo ao texto coesão e coerência. 10. Emprego dos sinais de pontuação. 11. Denotação e conotação. 11.1 Uso e valor das 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, 2014.

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.

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

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. 2. Crimes contra a Fé Pública. 3. 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 as Finanças Públicas. 4. Decreto Municipal 13.319/94, alterado pelo Decreto Municipal 42.556/2016. 5. Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/92) 6. Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

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 8.429/1992. 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 8.666/1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 89 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). Lei nº 94/1979. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. Decreto nº 13.319/1994. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

_____. Decreto Municipal nº 42.556/2016. Dispõe da inclusão de dispositivo no Anexo do Decreto nº 13.319/1994.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

1. Administração Pública: atividade administrativa e seus princípios básicos. 2. 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. **3.** Ato administrativo: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. Controle jurisdicional dos atos administrativos. **4.** Servidor Público: normas constitucionais pertinentes ao servidor público; direitos e deveres do servidor público; responsabilidade do servidor público. **5.** Controle da Administração Pública: meios de controle e fiscalização hierárquica; processo e procedimento administrativo: espécies e princípios; recursos administrativos, representação, reclamação, pedido de reconsideração, recursos hierárquicos e coisa julgada administrativa. **6.** Inspeção Médica: exame admissional para fins de posse; acidente no trabalho; doença profissional; aposentadoria; função gratificada; órgão de deliberação coletiva; aproveitamento; Junta Médica; readaptação; redução de carga horária; readmissão; reversão e reintegração. **7.** Licenças: licença à gestante; licença para tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família, afastamento para aleitamento. **8.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

REFERÊNCIAS:

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

_____. Lei Federal nº 13.655/2018. Dispõe sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público.

RIO DE JANEIRO. (Município). Lei nº 94/1979. Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.

_____. Decreto Municipal nº 13.150/1994. Consolida as normas de procedimento administrativo do Município do Rio de Janeiro

_____. Lei Complementar Municipal nº 88/2008. Dispõe sobre o afastamento para aleitamento materno-infantil e dá outras providências.

_____. Lei Municipal nº 6.132/2017. Garante a inclusão dos portadores de visão monocular nos programas sociais do Município e a reserva de vagas em concursos públicos.

_____. Lei Municipal nº 2111/1994 alterada pela Lei 4950/2008. Dispõe sobre a reserva de cargos e empregos para as pessoas portadoras de deficiência, define critérios para a classificação em concurso público e dá outras providências.

_____. Lei Municipal nº 645/1984. Assegura ao deficiente físico o direito a inscrição e participação em concursos públicos e dá outras providências.

NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Normas constitucionais. Contributividade e solidariedade. EC nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005. **2.** Aposentadoria: modalidades, proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. **3.** Aposentadoria especial no serviço público. **4.** O Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro – PREVI-RIO. O Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro – FUNPREVI.

REFERÊNCIAS:

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

RIO DE JANEIRO. (Município). Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.

_____. Lei n. 94, de 14 de março de 1979. Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. Lei 3344/2001. Disciplina o Regime Próprio de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. Decreto 22.870/2003 (alterado pelo Decreto 41.720/2016). Regulamenta a concessão de benefícios previdenciários por parte do Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro - FUNPREVI

_____. Decreto 44.211/2018. Delega competência ao Presidente do PREVI-RIO para regulamentar benefícios assistenciais e dá outras providências.

MEDICINA GERAL

1. Ética médico-profissional. **2.** Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas

profiláticas. **3.** Clínica médica e conduta médico-pericial. 3.1 Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. 3.2 Conduta pericial.

REFERÊNCIAS:

ROUQUAYROL, Maria Zélia; SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. Epidemiologia & saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.

FILHO, Naomar de Almeida.; BARRETO, Mauricio Lima. (Orgs.) Epidemiologia & saúde: fundamentos, métodos, aplicações. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011

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. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 2ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância em saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 2ª edição. Brasília : Ministério da Saúde, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. Dengue: diagnóstico e manejo clínico: adulto e criança. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Diretoria Técnica de Gestão. 5ª edição. Brasília : Ministério da Saúde, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Recomendações para terapia antiretroviral em adultos infectados pelo HIV 2008. Departamento de DST, AIDS e Hepatite virais. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 204 de 17 de fevereiro de 2016. – Define a lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo território nacional.

BRASIL. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM Nº 2.217, de 01 de novembro de 2018. Aprova o Novo Código de Ética Médica.

BRASIL. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM nº 2.023, de 20 de agosto de 2013. Aprova as normas processuais que regulamentam as sindicâncias, processos ético-profissionais e o rito dos julgamentos nos Conselhos Federal e Regionais de Medicina.

MEDICINA DO TRABALHO

Doenças ocupacionais, acidente do trabalho e conduta médico-pericial: conceito e epidemiologia; impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores;

indicadores de saúde – doença dos trabalhadores; situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; patologia do trabalho; conduta pericial; Normas Técnicas das LER/DORT.

REFERÊNCIAS:

GONÇALVES, E. A. *Segurança e medicina do trabalho em 1200 perguntas e respostas*. 3. ed. Ampliada, Revistada e Atualizada. São Paulo: Editora LTr, 2000. Cap. II, VII, VIII, X, IX e XVIII.

MENDES, R. *Patologia do trabalho*. Atualizada e Ampliada. 2. ed. Editora Atheneu. Volume 1, 2013. Parte II, Cap.8 e16 e Volume 2, Parte III, cap. 36.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil*. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2019.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em:

https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-04.pdf. Acesso em: 13/05/2019

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-05.pdf Acesso em: 13/05/2019

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-06.pdf Acesso em: 13/05/2019

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-7 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-07.pdf Acesso em: 13/05/2019

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-9 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-09.pdf Acesso em: 13/05/2019.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-15 - Atividades e Operações Insalubres*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-15.pdf Acesso em: 13/05/2019

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR -16 - Atividades e Operações Perigosas*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-16.pdf Acesso em: 13/05/2019.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-32.pdf Acesso em: 13/05/2019.

_____. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM Nº 2.217, de 01 de novembro de 2018. Aprova o Novo Código de Ética Médica.

_____. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM nº 2.023, de 20 de agosto de 2013. Aprova as normas processuais que regulamentam as sindicâncias, processos ético-profissionais e o rito dos julgamentos nos Conselhos Federal e Regionais de Medicina.

Presidência da República, Casa Civil, **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.