

EDITAL CVL/SUBSC Nº 11, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE
RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM DE FAMÍLIA E
COMUNIDADE PARA O ANO DE 2020.**

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 09/004357/2019 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1975, de 19 de outubro de 2015, torna público *Processo Seletivo para admissão ao Programa de Residência de Enfermagem de Família e Comunidade, em Unidades de Saúde da Rede Municipal de Saúde*, de acordo com a Portaria Interministerial nº 1.077/2009, as Normas e Resoluções emanadas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) do Ministério da Educação e Ministério da Saúde.

I –DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO VALOR DA BOLSA E DO PROGRAMA.

1 As vagas, observadas as disponibilidades orçamentárias, estão distribuídas da seguinte forma:

INSTITUIÇÃO FORMADORA	PROGRAMA DE RESIDÊNCIA	VAGAS
Secretaria Municipal de Saúde (SMS)	Enfermagem de Família e Comunidade	26

- 2 A carga horária do Programa de Residência em Enfermagem é de aproximadamente 5.760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas, distribuídas em 24 (vinte e quatro) meses, sendo 60 (sessenta) horas semanais.
- 3 Aos Enfermeiros Residentes será concedida uma bolsa mensal no valor de R\$ 3.330,43 (três mil, trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos). Sobre o valor da bolsa, incidirá o desconto referente à contribuição previdenciária, vigente no período.
- 4 O Programa de Residência em Enfermagem terá início em 01 de março de 2020.
- 4.1 Os Enfermeiros Residentes serão responsáveis pelo custeio do seu transporte, alimentação e moradia no período da Residência.

- 5 O ensino em serviço será realizado nas equipes de Saúde da Família inseridas em Clínicas da Família, Centros Municipais e demais Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e/ou instituições conveniadas. Os residentes estarão sob a orientação e coordenação do corpo docente, tutores e preceptores dos respectivos cenários de prática da SMS.

II-DOS REQUISITOS

- 1 São requisitos para cursar a Residência:
 - 1.1 ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no país, graduado em Enfermagem por Instituição de Ensino Superior oficializada e reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - 1.2 estar registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (COREN-RJ);
 - 1.3 no caso de estrangeiro com visto permanente no país ou brasileiro graduado no exterior, ter diploma revalidado por instituição de ensino brasileira e estar registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (COREN-RJ);
 - 1.4 estar em regularidade com o serviço militar obrigatório (para candidatos do sexo masculino);
 - 1.5 estar em regularidade com as obrigações eleitorais;
 - 1.6 não estar matriculado ou ter concluído o Programa de Residência em Enfermagem em Saúde da Família ou em Enfermagem de Família e Comunidade ou Residência em Enfermagem com Área de Concentração Saúde da Família ou Família e Comunidade;
 - 1.7 Ter disponibilidade para cumprir carga horária semanal de 60 horas, não podendo estar cursando programa de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu (Lei Federal nº 11.129 de 30 de junho de 2005 e Resolução CNRMS nº 2 de 13 de abril de 2012).
- 2 Conforme art. 2º da Resolução CNRMS Nº 1, de 27 de dezembro de 2017, é permitido ao egresso realizar programa de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional ou uniprofissional, em apenas mais uma área de concentração diferente daquela concluída.
- 3 O Programa de Residência em Enfermagem será desenvolvido em regime de dedicação exclusiva e realizado sob a supervisão docente-assistencial.

III - DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal da Casa Civil
Subsecretaria de Serviços Compartilhados

1 As inscrições serão recebidas no período de **10h do dia 07/01/2020 até às 23h 59min do dia 12/01/2020**, horário de Brasília, incluindo sábados e domingos e feriados, somente via Internet, através de requerimento específico disponível no site <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

1.1 o valor da taxa é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

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 Processo Seletivo.

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 certame.

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, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser lotado, nas Unidades da SMS, aquele que, à época de sua convocação, tiver cumprido, integralmente, os pré-requisitos exigidos neste Edital;

1.6 o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no site <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>;

1.7 a Gerência de Recrutamento e Seleção 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 – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS 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 acessar o site <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, onde estarão disponibilizados o Edital,

o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;

2.2 ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo;

2.3 cadastrar-se no período de **10h do dia 07/01/2020 até às 23h 59min do dia 12/01/2020**, horário de Brasília, incluindo 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 13/01/2020** (horário de Brasília).

2.6.1.1 no caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no período estabelecido no item 2.6.1 através do *site* <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação.**

2.6.4 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, até às **22h do dia 13/01/2020** (horário de Brasília):

BANCOS CREDENCIADOS

- BRASIL S/A
- BANCO SANTANDER S/A
- BRASÍLIA S/A

- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- CITIBANK S/A
- SICREDI S/A
- BANCOOB S/A
- BANCO ORIGINAL S/A
- BANCO MERCANTIL DO BRASIL S/A

2.6.5 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO (13/01/2020) NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO;

2.6.6 **não será confirmada a inscrição** cujo referido pagamento seja efetuado através de cheque, depósito, transferência bancária e/ou agendamento.

2.6.6.1 o agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição;

2.6.6.2 o pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósitos, DOC, TED e/ou transferências bancárias **NÃO** será aceito em hipótese alguma.

2.6.7 a inobservância ao determinado nos subitens 2.6.1 a 2.6.6 resultará na não participação do candidato no certame, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto a 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 quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

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 certame.

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

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

5.1 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.

6 O descumprimento das instruções deste Título 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 07/01/2020 até às 23h59min do dia 08/01/2020**, impreterivelmente.

2 O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://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 entre os **dias 09 e 10/01/2020, das 10h às 13h ou das 14h às 16h, Gerência de Recrutamento e Seleção - Rua Afonso Cavalcanti 455, prédio anexo, 10º andar, ala B - Cidade Nova/RJ**, 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/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 os 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;

2.3 Ao entregar **todos** os documentos constantes do item 2.2 deste Título, o candidato receberá um comprovante de entrega;

2.4 é de responsabilidade do candidato imprimir requerimento de avaliação de hipossuficiência, bem como providenciar as cópias dos documentos.

2.5 a entrega dos documentos para a avaliação da hipossuficiência só poderá ser efetuada pelo próprio candidato

2.5.1 ao entregar TODOS os documentos constantes do item 2.2 deste Título, o candidato receberá um comprovante de entrega;

2.5.2 não será admitida entrega condicional e posterior complementação de documentos.

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

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

2.8 caso o candidato **não** compareça para a avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, 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://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos> o seu requerimento de inscrição a partir das **10h do dia 13/01/2020**, 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://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos> para a impressão do DARM **até às 16h do dia 13/01/2020** e efetuar o pagamento da taxa, **até o dia 13/01/2020 às 22h**, conforme o disposto no Título III, item 2 e subitens.

V - DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1 O candidato que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá solicitá-lo à Gerência de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Casa Civil – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, **no prazo de até 48 horas antes da data de realização da mesma, das 10h às 13h ou das 14h 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 **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 do candidato. 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 lupa, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça;

2.6 candidato que necessitar utilizar aparelho auricular.

2.6.1 o candidato 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;

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

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;

2.8 a candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 6 (seis) meses de idade, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que 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 uma fiscal.

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

2.8.3 o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, conforme art. 4º da Lei nº 13.872 de 17/09/2019.

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 autorizado pela Gerência de Recrutamento e Seleção, 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, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste Edital.

4 A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS, após análise, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1 O candidato deverá acompanhar a confirmação do pagamento de sua inscrição através do *site* <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>, até o **dia 20/01/2020**.

- 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 21/01/2020**, na Gerência de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Casa Civil – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, das **10h às 13h ou das 14h 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 Inciso, implicará a **não** participação do candidato no Processo Seletivo, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a **não** confirmação do pagamento de sua inscrição;
- 1.4 não haverá inclusão após a datas determinadas no item 1, subitem 1.2, deste Título.
- 2 As informações referentes a 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://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://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 e/ou identidade e/ou data de nascimento e/ou hora 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 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 à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em **sua eliminação do Processo Seletivo**.

VII - DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO
Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde	20	2,0	40,0	60,0 e nota diferente de zero em cada conteúdo
Conhecimentos Gerais de Enfermagem	20	2,0	40,0	
Enfermagem de Família e Comunidade	20	2,0	40,0	
TOTAL	60		120,0	

1.1 A prova objetiva será elaborada com base no conteúdo programático constante deste Edital

1.2 A prova objetiva será realizada no dia **26/01/2020**, e terá a duração de **4 (quatro) horas**,
INCLUINDO A MARCAÇÃO DO CARTÃO-RESPOSTA

VIII - DA PROVA OBJETIVA

1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), sendo uma única opção correta de acordo com o enunciado da questão, permitindo ao candidato alcançar até 120 (cento e vinte) pontos no total.

1.1 será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos no total da prova e nota diferente de zero em cada conteúdo.

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

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

3 Os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico.

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.

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.

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

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 V itens 2.1 e 2.7.

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;

5.2 não serão computadas as questões não assinaladas e/ou com marcações indevidas e as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta.

5.2.1 serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no cartão-resposta, bem como as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta, marcação rasurada e/ou emendada, ainda que legível, e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

5.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo,

danificar o cartão-resposta;

5.4 serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido.

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

6 O TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA INCLUI O PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA.

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

7 Os gabaritos das provas objetivas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponíveis também, no endereço eletrônico <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

8 Os exemplares dos cadernos de questões estarão disponíveis, no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, no endereço eletrônico <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

IX - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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, nem em locais com salas climatizadas.

1.1.1 a Gerência de Recrutamento e Seleção não se responsabiliza por problemas técnicos que ocorram nos locais em que as salas sejam climatizadas.

2 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. Rio e divulgados no site <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

2.1 é responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

3.1 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.

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

3.1.2 **não serão aceitos documentos originais de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; protocolos de documentos nem cópias de documentos, ainda que autenticadas.**

3.2 **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);

3.3 **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;

3.4 o candidato impedido de apresentar o documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou extravio, deverá apresentar Boletim de Ocorrência – BO, emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30 dias anteriores à realização da prova.

3.4.1 o candidato assinará um Termo de Satisfação de Exigência no qual tomará ciência da data em que deverá comparecer à Gerência de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Casa Civil – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, para a apresentação do documento original de identificação, das **10h às 13h ou das 14h às 16h;**

3.4.1.1 o candidato que não comparecer conforme estabelecido no item 3.4.1 será excluído do certame.

4 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico no dia de realização da prova.

4.1 no ambiente de prova, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos.

4.1.1 ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que o saco de segurança fornecido para o recolhimento de objetos não permitidos somente seja rompido após a saída do estabelecimento de realização da prova.

4.2 os candidatos que portarem régua, lápis, lapiseira, marca texto, corretivo, borracha, relógio digital, aparelho celular ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, 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 Coordenadoria de Recrutamento e Seleção pela guarda, por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

4.2.1 o candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto no item 4.2 deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em saco de segurança, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

4.2.2 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;

4.2.3 é de responsabilidade do candidato desligar os aparelhos eletrônicos e acondicionar os objetos citados no item 4.2 em saco de segurança.

4.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 4 e subitens deste Título ou cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no saco de segurança e debaixo de sua carteira, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador etc., **SERÁ ELIMINADO DO CERTAME.**

- 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 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 6.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- 6.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 7 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 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 Gerência de Recrutamento e Seleção, conforme estabelecido no Título V deste Edital.
- 9 Os relógios de pulso serão permitidos, desde que não sejam digitais e não emitam som, permanecendo 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, bem como não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações.
- 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 Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação, conforme estabelecido no Título V deste Edital.
- 13 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída de sanitários durante a realização da prova.

13.1 não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

13.1.1 a critério exclusivo da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o acesso a sanitários não utilizados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando a prova.

14 Não será permitido ao candidato fumar conforme determinado no art 49 da Lei Federal 12.546 de 14 de dezembro de 2011.

15 Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas, previamente, pela Gerência de Recrutamento e Seleção, conforme estabelecido no Título V deste Edital.

16 Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do certame, poderá entregar o cartão-resposta devidamente assinado e com a frase transcrita e retirar-se do recinto levando o seu caderno de questões.

16.1 o candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 16, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do certame.

16.1.1 o Termo de Ocorrência será atestado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local e, caso haja resistência, o fato será registrado na ata da sala. Neste caso, o candidato não levará o caderno de questões e deverá aguardar, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora, a abertura dos portões.

17 Não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações;

18 AO TERMINAR A PROVA O CANDIDATO ENTREGARÁ, OBRIGATORIAMENTE, AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE ASSINADO E COM A FRASE TRANSCRITA, SOB PENA DE EXCLUSÃO DO CERTAME.

19.1 não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, copiar as marcações feitas no cartão-resposta;

19.2 o candidato que descumprir o estabelecido no item 19 e subitem 19.1 será eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do certame;

19.3 as sobras dos cadernos de questões serão eliminadas posteriormente.

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 e assinaturas na ata de aplicação de prova.

20.1 caso candidato se negue a permanecer em sala, será lavrado um Termo de Ocorrência específico, assinado pelo candidato e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.

21 O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 18 a 20 deste Título, deverá assinar o Termo de Ocorrência testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local e, caso se negue, o fato será registrado na ata da sala.

22 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

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

23.1 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, salvo previsto no art. 4 da Lei nº 13.872, de 17/09/2019.

24 No dia de realização das provas 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.

26 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

X - DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1 Será excluído do Processo Seletivo 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 ou, portando o caderno de questões antes de decorrida 1 (uma) hora de prova;

- 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 18 a 20 do Título IX.
- 1.4 deixar de cumprir o disposto no item 3 do Título IX.;
- 1.5 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença e/ou não transcrever a frase para o cartão-resposta;
- 1.6 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, autoridades presentes ou com os demais candidatos, 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 portando e/ou 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 em qualquer parte do corpo, no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;**
- 1.9 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 1.10 não desligar qualquer aparelho eletrônico que, mesmo acondicionado em saco de segurança e debaixo da carteira, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc;
- 1.11 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.12 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.13 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação conforme estabelecido no presente Edital;
- 1.14 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;

- 1.15 deixar de se apresentar quando convocado em qualquer fase do Processo Seletivo, deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital e/ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para assinatura do Contrato;
- 1.16 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- 1.17 fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento;
- 1.18 negar-se a assinar o Contrato;
- 1.19 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares.

XI - DOS RECURSOS

1 O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, cujo modelo estará disponível no site <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

1.1 a interposição do recurso contra o gabarito poderá ser protocolado pelo candidato ou pelo seu procurador legal.

1.2 a recontagem de pontos que só poderá ser feita pelo próprio candidato;

1.3 o recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia do documento de identidade do procurador e do candidato.

1.4 é de responsabilidade do candidato imprimir o formulário para a interposição de recursos.

1.4.1 a Gerência de Recrutamento e Seleção não fornecerá formulários para a interposição de recursos.

2 O recurso deverá ser entregue Gerência de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Casa Civil – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, impreterivelmente, das 10h às 13h ou das 14h às 16h.

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

3 O recurso, individual, 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.

3.1 o recurso deverá ser único para cada questão;

3.2 não serão aceitos recursos por fax, via postal, internet ou entregue, por qualquer meio, fora do prazo;

3.3 serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos e/ou inconsistentes, ou ainda, cujo teor desprezite a Banca Examinadora;

3.4 os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

4 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.

4.1 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;

4.2 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;

4.3 em caso de retificação do gabarito ou erro constado em nota ou resultado, a nota do candidato poderá ser alterada para maior ou menor;

4.4 em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recursos de recursos.

5 No caso de requerimento feito por procuração, o mesmo só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia do documento de identidade do procurador e do candidato.

6 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:

6.1 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;

6.2 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.

6.2.1 a recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato, será através da vista da cópia do cartão-resposta;

6.2.2 não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos.

6.2.2.1 os candidatos que portarem qualquer tipo de aparelho eletrônico, terão os referidos objetos guardados em saco de segurança.

6.3 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.

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

8 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.

XII - DO RESULTADO DAS PROVAS

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

XIII - DO RESULTADO FINAL

1 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

2 Do resultado final constarão, apenas, os candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas na prova objetiva.

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

1º Maior nota no conteúdo Enfermagem de Família e Comunidade;

- 2º Maior nota no conteúdo Conhecimentos Gerais de Enfermagem;
- 3º Maior nota no conteúdo Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde;
- 4º O candidato mais idoso.

2.2 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.

2.2.1 para aplicação do critério de desempate diferenciado, estabelecido no subitem 2.2 deste Título, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição (**12/01/2020**).

XIV - DA CONVOCAÇÃO PARA A ESCOLHA DA UNIDADE

- 1 **Os candidatos aprovados e convocados** deverão comparecer para escolha da Unidade no dia **20/02/2020**, em local e horário a serem estabelecidos em publicação a ser realizada no dia **18/02/2020** no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio, por ato da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizados no site <http://www.prefeitura.rio/web/sms/exibeConteudo?id=8084115> devendo o candidato acompanhar. A escolha obedecerá a ordem rigorosa de classificação.
- 2 O candidato ou seu representante legal que não comparecer no local, data e horário estabelecidos perderá o direito de escolha da Unidade de Saúde a que corresponderia a sua classificação e será considerado desistente.
- 3 As vagas surgidas por desistência após a lotação serão preenchidas até, no máximo, dia **31/03/2020**.
 - 3.1 Os candidatos presentes na 1ª convocação não chamados nominalmente preencherão as vagas que surgirem por desistência, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação.
 - 3.2 O candidato que não comparecer à 1ª convocação poderá participar da reclassificação, desde que haja vaga remanescente, após a chamada de todos os candidatos presentes na 1ª convocação.
- 4 No dia da lotação e assinatura do Contrato de Matrícula no Programa de Residência (**20/02/2020**), os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação (original e cópia):
 - cópia do diploma de graduação ou declaração oficial, original, em papel timbrado, fornecida pela Instituição de Ensino de origem, que comprove a conclusão do curso;
 - duas cópias da carteira do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (COREN – RJ);

- cópia do comprovante de inscrição como Contribuinte Individual do Regime Geral da Previdência Social (número de inscrição do trabalhador – NIT ou do PIS/PASEP);
- cópia do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- cópia do comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório (para candidatos do sexo masculino);
- cópia do comprovante de residência (pode ser de terceiros, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone fixo);
- 03 (três) fotos 3x4 recentes;
- procuração, quando for o caso, nos termos específicos para o Processo Seletivo, acompanhada da carteira da identidade do procurador.

4.1 o candidato ou seu representante legal que não apresentar um dos documentos exigidos no item 4 do inciso XIV perderá o direito de escolha da Unidade de Saúde a que corresponderia a sua classificação e será considerado desistente.

4.2 não será concedido, no momento da escolha da unidade de lotação, trancamento de matrícula, carga teórica e/ou prática, exceto quando se destinar ao cumprimento do serviço militar. Neste caso, o candidato deverá atender as determinações da legislação vigente.

5 Em conformidade com o exposto no parágrafo 2º do Art. 13 da Lei n.º 11.129, de 30/06/2005, o candidato, ao fazer sua matrícula no Programa de Residência, precisa assinar um Termo de Responsabilidade no qual reitera que não terá vínculo empregatício com nenhum tipo de empresa/governo durante o período de vigência da Residência.

XV - DOS CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO PROGRAMA

- 1 Cumprir integralmente a carga horária das atividades práticas do programa.
- 2 Cumprir no mínimo de 85% da carga horária teórica.
- 3 Obter aprovação nas avaliações de desempenho realizadas no programa, com nota mínima ou conceito definido pelo Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) da Instituição formadora.

- 4 O certificado será emitido após entrega e aprovação do trabalho de conclusão do curso (monografia ou um artigo científico com comprovação de protocolo de envio a publicação), devidamente corrigido, com encaminhamento do(a) orientador(a).

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Gerência de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria Técnica de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Casa Civil – CVL/SUBSC/CGRH/CTCAA/GRS.

1.1 a Gerência de Recrutamento e Seleção não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao certame;

1.2 a legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

- 2 O cronograma com as **datas previstas** da realização de todas as etapas encontra-se disponível no *site* <http://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

2.1 dependendo da necessidade e conveniência da administração pública, **o cronograma poderá sofrer alterações**.

- 3 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.

- 4 O Processo Seletivo será homologado pelo Subsecretário de Serviços Compartilhados, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro D.O.Rio.

- 5 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://prefeitura.rio/web/portaldeconcursos>.

5.1 até a homologação do certame **não haverá comunicação pessoal dirigida ao candidato**.

5.1.1 o acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao certame é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.2 é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a convocação dos candidatos para a escolha da Unidade de Saúde.

5.2.1 o candidato habilitado deverá acompanhar as publicações referentes à convocação para escolha da Unidade de Saúde, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.RIO e no *site* <http://www.prefeitura.rio/web/sms/exibeConteudo?id=8084115>.

6 As dúvidas oriundas das informações deste Edital poderão ser dirimidas, de 2ª a 6ª feira, na Gerência de Recrutamento e Seleção, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, das 10h às 13h ou das 14h às 16h, ou através dos telefones 2976-1612 / 2976-1103.

6.1 não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização de provas, bem como resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados das provas e do Processo Seletivo.

7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições, exigências e prazos estabelecidos neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais este não poderá alegar desconhecimento.

7.1 em virtude do poder-dever de autotutela da Administração Pública, consubstanciado na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal e do princípio da legalidade, as regras fixadas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada por meio de outro Edital.

8 Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Subsecretário de Serviços Compartilhados.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2020.

MAURO BARATA SOARES DE FIGUEIREDO

SUBSECRETÁRIO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

ANEXO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

POLÍTICAS PÚBLICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

1. Cidadania, Democracia e Direito a saúde. 2. Sistema Único de Saúde. 3. Políticas Públicas de Saúde. 4. Gestão Pública-Privada/ Financiamento. 5. Modelos de atenção à saúde e Redes de atenção à saúde

REFERÊNCIAS:

BAHIA, Ligia. Trinta anos de Sistema Único de Saúde (SUS): uma transição necessária, mas insuficiente. Cad. Saúde Pública. Rio de Janeiro, v. 34, n. 7, e00067218, 2018. Disponível em <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2018000700401&lng=pt&nrm=iso>. acessos em 08 out. 2019. Epub 06-Ago-2018. <http://dx.doi.org/10.1590/0102-311x00067218>.

Acesso em 15/10/2019

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Seção II. DA SAÚDE. Art. 196-200. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm. Acesso em 15/10/2019



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartas_direitos_usuarios_saude_3ed.pdf. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Apoio à Gestão Participativa e ao Controle Social. Política Nacional de Saúde Integral da População Negra: uma política para o SUS. 3. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_saude_populacao_negra_3d.pdf. Acesso em 15/10/2019



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Apoio à Gestão Participativa. Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa, Departamento de Apoio à Gestão Participativa. Brasília: 1. ed., 1. reimp. Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_saude_lesbicas_gays.pdf

Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Portaria Nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Documento Anexo. Estabelece as diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html.

Acesso em 15/10/2019

MENDES, Eugênio Vilaça. As redes de atenção à saúde. / Eugênio Vilaça Mendes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. Capítulos 1, 3 e 4. Disponível em: http://www.saude.sp.gov.br/resources/ses/perfil/gestor/documentos-de-planejamento-emsaude/elaboracao-do-plano-estadual-de-saude-2010-2015/textos-deapoios/redes_de_atencao_mendes_2.pdfAcesso em 15/10/2019

CONHECIMENTOS GERAIS DE ENFERMAGEM

1. Ética e Bioética em enfermagem. 2. Legislações do Exercício Profissional de enfermagem e Código de ética. 3. Processo de Enfermagem. 4. Raciocínio clínico e diagnóstico de enfermagem. 5. Sistematização da assistência de enfermagem. 6. Semiologia e semiotécnica. 7. Farmacologia aplicada a enfermagem. 8. Segurança do paciente e suas tecnologias. 9. Enfermagem clínica e cirúrgica. 10. Gestão em Enfermagem.

REFERÊNCIAS:

ALBUQUERQUE, L.M; CUBAS, M.R. Consulta de Diagnóstico de Enfermagem. Extraído do livro CIPESCANDO em Curitiba: Construção Implementação da Nomenclatura de Diagnósticos de Intervenções de Enfermagem na Rede Básica. Prefeitura de São Paulo. Disponível em:



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2880281/mod_resource/content/1/CIPESC.pdf Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em:

http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html Acesso em 15/10/2019

BRUNNER, LS; SUDDARTH, DS. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 13ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subsecretaria para assuntos diversos. Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987, que regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Brasília: 1987. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/19801989/D94406.htm#targetText=DECRETO%20No%2094.406%2C%20DE,enfermagem%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%A2ncias. Acesso em: 08/08/2019. Acesso em 15/10/2019

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Brasília: COFEN; 1986. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html Acesso em: 08/08/2019

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 564, 6 de dezembro de 2017, aprova o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro: COFEN; 2017. Disponível: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html Acesso em 15/10/2019

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN Nº 358 de 15 de outubro de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Brasília/DF, 2009. Disponível em: www.portalcofen.com.br

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº543, 16 de maio de 2017, aprovar parâmetro mínimos para dimensionamento do pessoal de enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html Acesso em 25/12/2019.

POTTER, Patricia Ann. Fundamentos de enfermagem / Patricia A. Potter, Anne Griffin Perry; [Tradução de Maria Inês Corrêa Nascimento ... et al.]. 7ª Edição, Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html

ENFERMAGEM DE FAMÍLIA E COMUNIDADE

1. Atributos da Atenção Primária à Saúde. 2. Acolhimento. 3. Abordagem centrada na pessoa, na família e comunidade. 4. Fatores Determinantes e Condicionantes de Saúde. 5. Vulnerabilidade. 6. Noções Básicas em Vigilância em Saúde e Epidemiologia. 7. Imunização. 8. Promoção da Saúde. 9. Práticas Integrativas e Complementares da Saúde. 10. Atenção à Saúde nos Ciclos de Vida. 11. Atenção à Saúde às Condições Crônicas Transmissíveis e Não-Transmissíveis. 12. Situações de Urgência e Emergência. 13. Apoio Matricial. 14. Educação em saúde. 15. Educação Permanente. 16. Protocolos de Enfermagem em Atenção Primária. 17. Saúde do Trabalhador.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimp. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 290 p: il. (Cadernos de Atenção Básica n. 28, Volume II). Disponível em: http://www.saude.sp.gov.br/resources/humanizacao/biblioteca/documentos-norteadores/cadernos_de_atencao_basica_-_volume_ii.pdf. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação - 2019. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>. Acesso em 15/10/2019



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

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. 176 p. Disponível em: <https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2014/dezembro/11/Manual-procedimentos-vacinacao-web.pdf>. Acesso em 15/10/2019

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. 5. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. 136 p. Disponível em: <https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2014/julho/03/manual-rede-frio.pdf>. Acesso em 15/10/2019

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Caderno de Atenção Básica nº. 39 - Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 116 p. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/nucleo_apoio_saude_familia_cab39.pdf. Acesso em 15/10/2019

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Saúde do trabalhador e da trabalhadora. Cadernos de Atenção Básica, n. 41 Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cadernoab_saude_do_trabalhador.pdf. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. RESOLUÇÃO Nº 588, DE 12 DE JULHO DE 2018. Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/web_cnvs/Reso588.pdf. Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde: o que se tem produzido para o seu fortalecimento? / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação na Saúde 1. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em:



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_educacao_permanente_saude_fortalecimento.pdf Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº 2.446, de 11 de novembro de 2014. Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt2446_11_11_2014.html Acesso em 15/10/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº 2.761, de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (PNEPS-SUS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt2761_19_11_2013.html Acesso em 15/10/2019

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis, do HIV/Aids e das Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) de Risco à Infecção pelo HIV. Ministério da Saúde, 2018. 52pg. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeuticas_profilaxia_pre_exposicao_risco_infeccao_hiv.pdf Acesso em 26/12/2019

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2019. 364 p. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_recomendacoes_controle_tuberculose_brasil_2_ed.pdf Acesso em 26/12/2019

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em:



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal da Casa Civil
Subsecretaria de Serviços Compartilhados

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf> Acesso em 26 /12/2019

Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria n. 485, de 11 de Novembro de 2005. Nr32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Seção 1, 16 nov. 2005. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/portaria-n-485-de-11-de-novembro-de-2005>

CAMPOS, K. F. C.; SENA, R. R.; SILVA, K. L. Educação permanente nos serviços de saúde. Esc. Anna Nery. Rio de Janeiro. v. 21, n. 4, 2017. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141481452017000400801&lng=en&nrm=iso. Acesso em 15/10/2019

RIO DE JANEIRO. Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro. Prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil. Protocolos de Enfermagem na atenção primária à saúde. Rio de Janeiro: Prefeitura, 2012. Disponível em: <https://docs.google.com/file/d/0B4Cug69w7jkxaWtNZ0ZMaEFFVfk/edit?pli=1>. Acesso em 15/10/2019

RIO DE JANEIRO. Secretaria Municipal de Saúde. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária. Fascículo: Urgências e Emergências. Subsecretaria de Atenção Primária, Vigilância e Promoção da Saúde. Superintendência de Atenção Primária. 2017. Disponível em: https://issuu.com/asasrio/docs/protocoloenfermagem_urgenciaemergen. Acesso em 15/10/2019

RIO DE JANEIRO. Secretaria Municipal de Saúde. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária. Fascículo: Enfermagem no Cuidado dos Ciclos de Vida. Subsecretaria de Atenção Primária, Vigilância e Promoção da Saúde. Superintendência de Atenção Primária. 2017.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Subsecretaria de Serviços Compartilhados

Disponível em https://issuu.com/asasrio/docs/protocoloenfermagem_ciclosdevida_or Acesso em 15/10/2019

STARFIELD, B. Atenção, primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. Capítulos I & II. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_primaria_p1.pdf Acesso em 15/10/2019