



FUNDAÇÃO HOSPITALAR
GETÚLIO VARGAS

MUNICÍPIO DE VIAMÃO / RS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
Edital de Abertura Nº 06/2016

Execução:
Fundação
La Salle

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV
MUNICÍPIO DE VIAMÃO / RS
PROCESSE SELETIVO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 06/2016

O Diretor Geral da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV, no uso de suas atribuições, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Processo Seletivo Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento de empregos e formação de cadastro de reserva para empregos públicos de seu quadro de pessoal, de acordo com a lei de criação dos mesmos e alterações, com a admissão pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e contratação vinculada ao contrato de gestão compartilhada entre a FHGV e o Município de Viamão. O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas disposições contidas na legislação municipal e federal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Processo Seletivo Público será realizado pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV e executado pela Fundação La Salle, obedecidas as normas deste Edital de Abertura.
- 1.2 Este Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir, para a Unidade de Pronto Atendimento de Viamão, bem como à formação de cadastro de reserva, para empregos com formação escolar de nível fundamental, médio, técnico e superior, conforme requisitos de provimento dos empregos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.3 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de provimento por emprego, dar-se-á por três modos:
- a) acesso por cota Universal;
 - b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD);
 - c) acesso por cota de Pessoa Negra ou Parda (PNP).
- 1.4 O candidato que desejar concorrer pela cota de Pessoa Com Deficiência ou cota de Pessoa Negra ou Parda deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.5 O candidato, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, deverá optar pelo acesso por cota de Pessoa Com Deficiência ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda.
- 1.6 As provas objetivas serão aplicadas, prioritariamente, no Município de Viamão, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme a disponibilidade de locais adequados, a critério da Fundação La Salle.
- 1.7 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.8 O Processo Seletivo Público consistirá de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos deste Edital.
- 1.9 O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.10 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimentos dos Empregos;
 - b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;
 - c) Anexo III – Declaração de Participação na Cota de Pessoa Negra ou Parda;
 - d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida por Emprego;
 - e) Anexo V – Formulário Padrão de Recursos Administrativos.
- 1.11 A divulgação de Avisos e consultas a todas as etapas deste Processo Seletivo Público se dará, exclusivamente, pelo site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.12 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, conforme subitem anterior.
- 1.13 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min. às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
 - c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br

2. DOS EMPREGOS

2.1 Quadro Demonstrativo de Empregos:

Nº	EMPREGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS ACESSO PCD	VAGAS ACESSO PNP	TIPO DE PROVAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Auxiliar de Manutenção	01 + C.R.	01	-	-	Objetiva	Fundamental	40h	R\$ 1.288,59

2	Auxiliar de Segurança	12 + C.R.	08	02	02	Objetiva	Fundamental	40h	R\$ 1.288,59
3	Auxiliar de Serviços Gerais	10 + C.R.	07	01	02	Objetiva	Fundamental	40h	R\$ 1.224,61
4	Assistente Administrativo	12 + C.R.	08	02	02	Objetiva	Médio	40h	R\$ 1.587,55
5	Auxiliar de Laboratório – Farmácia Hospitalar	02 + C.R.	01	01	-	Objetiva	Médio	36h	R\$ 1.587,55
6	Técnico em Enfermagem	38 + C.R.	26	04	08	Objetiva	Técnico	36h	R\$ 1.587,55
7	Técnico em Radiologia	04 + C.R.	02	01	01	Objetiva	Técnico	24h	R\$ 1.587,55
8	Assistente Social	01 + C.R.	01	-	-	Objetiva	Superior	30h	R\$ 2.857,41
9	Enfermeiro	10 + C.R.	07	01	02	Objetiva	Superior	36h	R\$ 3.428,89
10	Farmacêutico	02 + C.R.	01	01	-	Objetiva	Superior	36h	R\$ 3.428,89
11	Médico Clínico para Atendimento Adulto e Infantil	20 + C.R.	14	02	04	Objetiva	Superior	12h	R\$ 4.070,39
12	Médico Clínico para Atendimento Adulto e Infantil	18 + C.R.	12	02	04	Objetiva	Superior	24h	R\$ 8.140,78

2.2 As atribuições e requisitos dos empregos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo de empregos, subitem 2.1 acima, quanto às vagas para as cotas de Pessoa Com Deficiência (PCD) e de Pessoas Negras ou Pardas (PNP), para fins de cadastro de reserva, estas observarão o subitem 4.5.9 deste Edital.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive as datas das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Processo Seletivo Público, havendo divulgação oficial conforme subitem 1.9 deste Edital, e sem prejuízo das regras e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	16/12/16
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	16/12/16 a 11/01/17
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	12/01/17
Último dia para entrega do atestado médico e Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais por candidatos inscritos na cota de Pessoa Com Deficiência - PCD	12/01/17
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais por candidatos que necessitam de atendimento especial para a prova objetiva	12/01/17
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	17/01/17
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as listas preliminares de inscritos	18 a 20/01/17
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	23/01/17
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do horário e local das provas objetivas	03/02/17
Data provável de aplicação das provas objetivas	12/02/17

Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	13 a 24/02/17
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	13/02/17
Período de recebimento de recursos administrativos sobre questões dos gabaritos preliminares das provas objetivas	14 a 16/02/17
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	02/03/17
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	02/03/17
Publicação de Aviso sobre as notas preliminares das provas objetivas para consulta individual no site	03/03/17
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	06 a 08/03/17
Publicação de Aviso sobre as notas homologadas das provas objetivas para consulta individual no site	09/03/17
Publicação de Aviso sobre a convocação de candidatos inscritos e aprovados na cota de Pessoa Negra ou Parda, para a verificação da veracidade da autodeclaração por Comissão Específica para este fim	17/03/17
Publicação de Aviso sobre a lista preliminar de candidatos homologados na verificação da veracidade da autodeclaração da cota de Pessoa Negra ou Parda	20 a 22/03/17
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a lista preliminar de candidatos homologados na verificação da veracidade da autodeclaração da cota de Pessoa Negra ou Parda	27/03/17
Publicação de Aviso sobre composição da Banca Examinadora das provas seletivas	27/03/17
Publicação de Aviso com as listas homologadas de candidatos aprovados por emprego, com classificação e notas detalhadas das provas seletivas	28/03/17
Publicação Edital de Encerramento no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	28/03/17

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar as informações sobre data, horário e locais das provas, resultado, retificações e demais procedimentos publicados, de acordo com o subitem 1.9 deste Edital.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade, conforme o período estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no subitem 3 deste Edital, exclusivamente, pela internet, no endereço <http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos>, sendo que no último dia do período de inscrições haverá o limite das 18h para sua finalização. O candidato deverá procurar o *link* específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o emprego pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso por cota de Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda.
- 4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.3 Não será exigida do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do emprego pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.4 Do Valor e Pagamento da Inscrição**
- 4.4.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- a) empregos de nível escolar fundamental – R\$ 30,00 (trinta reais);
 - b) empregos de nível escolar médio/técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais);
 - c) empregos de nível escolar superior – R\$ 100,00 (cem reais).
- 4.4.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento do emprego ou do Processo Seletivo Público em sua íntegra.
- 4.4.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4.4 O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um emprego deste Edital, bem como terá que optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso por cota de Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda.
- 4.4.5 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.4.6 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, fora do prazo ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, respectivamente, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.5 Da Homologação da Inscrição

4.5.1 As condições para homologação da inscrição são:

- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.

4.5.2 Não é permitida a troca de opção do emprego em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.5.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.5.4 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa Com Deficiência - PCD ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD - Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda.

4.5.5 Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos por acesso Universal, a segunda lista por cota de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD e a terceira lista pela cota de acesso de Pessoa Negra ou Parda - PNP.

4.5.6 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex, para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.

4.5.7 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para realização da prova.

4.5.8 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos deverá ser realizado conforme subitem 9.9 deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo V deste Edital.

4.5.9 De acordo com o subitem 2.4 deste Edital, para os empregos que não esteja indicada a reserva expressa de vagas é permitida a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Público deverá ser observada e seguida à lista por cota de acesso prevista neste Edital de Abertura.

4.6 Da Regulamentação da Inscrição

4.6.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

4.6.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.6.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

4.6.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica, bem como fora do prazo previsto no cronograma de execução deste Processo Seletivo Público.

4.6.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

5.1.1 Este Processo Seletivo Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FHGV. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público estarão condicionados a admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como constituirão o cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

5.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada por aviso específico, sendo parte integrante do Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento das vagas por acesso Universal, cota de Pessoa Com Deficiência ou cota de Pessoa Negra ou Parda.

5.2 Da Reserva de Cota - Pessoa com Deficiência (PCD)

5.2.1 À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, é assegurado o direito de inscrição para os empregos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação do subitem anterior, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico, o candidato deverá optar por participar pela cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Centro, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista de acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso Universal.
- 5.2.8 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o emprego, que forem disponíveis no prazo de validade deste Processo Seletivo Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 10 (dez) admitidos, do emprego, ou seja, a cada 9 (nove) candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 (um) candidato da cota PCD – Pessoa Com Deficiência, considerando o ordenamento classificatório.
- 5.2.9 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Processo Seletivo Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, da FHGV, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do emprego pleiteado, o que poderá incluir análise documental, entrevista e teste prático.
- 5.2.10 A avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle, à qual caberá prover as condições de acessibilidade para a realização das provas objetivas pelos candidatos inscritos na cota de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.11 O teste prático mencionado no item 5.2.9 poderá ser realizado pelo órgão onde as funções serão exercidas, com supervisão da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.
- 5.2.12 Ao término do processo de avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do emprego pelo candidato.
- 5.2.13 Caso a avaliação prevista no item 5.2.9 conclua pelo não enquadramento do candidato como Pessoa Com Deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de Pessoas Com Deficiência, deixando, por conseguinte, de ser supervisionado pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.
- 5.2.14 Caso a avaliação prevista no item 5.2.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 5.2.15 Quando for o caso, a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento opinará sobre os recursos administrativos interpostos por Pessoa Com Deficiência, referentes a parecer emitido pela mesma.
- 5.2.16 A avaliação do candidato pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não supre nem substitui a Perícia Médica a ser realizada pela Unidade de Saúde do Trabalhador da FHGV, que avaliará as condições gerais de saúde física do candidato para o ingresso no Serviço Público, nem o Exame Psicológico a ser realizado nos termos deste Edital, que avaliará as condições gerais de saúde mental do candidato para o mesmo ingresso.
- 5.2.17 A Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência para a realização da Perícia Médica e do Exame Psicológico.
- 5.2.18 A Pessoa Com Deficiência, depois de admitida, será acompanhado pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, que verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade para o exercício do emprego durante o contrato de experiência ou contrato de trabalho.
- 5.2.19 O acompanhamento e as manifestações emitidas pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não substituem nem suprem a avaliação do desempenho no contrato de experiência, suas normas e efeitos, mas devem ser informados à Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no período de experiência (ou a outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a fim de que subsidiem a referida avaliação.
- 5.2.20 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos empregos.

5.2.21 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo emprego, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

5.3 Da Inscrição na Cota de Pessoa Negra ou Parda (PNP)

5.3.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 12.990/2014, fica assegurado aos candidatos da cota de Pessoa Negra ou Parda inscritos e aprovados como resultado final homologado, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis por emprego deste Edital.

5.3.2 Por ocasião do chamamento, será convocado, primeiramente, o candidato aprovado na cota de Pessoa Com Deficiência e depois o candidato da cota de Pessoa Negra ou Parda. Esta preferência também será observada havendo apenas uma vaga destinada a cotista.

5.3.3 É considerada Pessoa Negra ou Parda aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como de cor negra ou parda, considerando, exclusivamente, os aspectos fenotípicos do candidato.

5.3.4 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e ficarão no registro cadastral do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.3.5 A inobservância do disposto no item 5.3 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado a cota de Pessoa Negra ou Parda.

5.3.6 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, bem como preencher e entregar a autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda, Anexo III deste Edital, na forma e prazo estabelecidos no cronograma de execução, item 3 deste Edital.

5.3.7 A autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda deverá ser entregue na Fundação La Salle, presencialmente ou enviada por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.

5.3.8 A observância do percentual de vagas reservadas a cota de Pessoa Negra ou Parda dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público e aplicar-se-á a todos os empregos, desde que haja candidatos aprovados. No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos na cota de Pessoa Negra ou Parda em número suficiente para ocupar os 20 % (vinte por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados do emprego deste Edital, observada a lista de classificação por acesso Universal.

5.3.9 O candidato inscrito na cota de Pessoa Negra ou Parda participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas objetivas exigida para todos os demais candidatos.

5.3.10 Para efeitos deste Processo Seletivo Público, não se fará distinção entre Pessoa Negra ou Parda, através da autodeclaração firmada.

5.3.11 O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Negra ou Parda, na forma da Lei n.º 12.990/2014, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Público, será convocado para submeter-se à verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim (a ser divulgada através de Aviso específico após o resultado do Processo Seletivo Público e antes da homologação do mesmo) e sob responsabilidade da FHGV, em conformidade com o estabelecido na Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.3.12 A aferição da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão Específica, com poder deliberativo, nomeada pela Diretoria Executiva da FHGV.

5.3.13 Na verificação da veracidade da autodeclaração o candidato que autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Negra ou Parda, na forma da Lei n.º 12.990/2014, será observado os seguintes aspectos:

- a) Informação prestada no Formulário Eletrônico de Inscrição quanto à condição de Pessoa Negra ou Parda;
- b) A autodeclaração assinada e entregue pelo candidato no momento do ato da confirmação da autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra ou Parda, indicada no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- c) Fenótipo, que será verificado obrigatoriamente com a presença do candidato.

5.3.14 O candidato mencionado no subitem 5.3.11 deste Edital deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local determinado quando da convocação para a realização da verificação da veracidade da autodeclaração munido de documento de identidade, com foto e original. O candidato que não comparecer perante a Comissão Específica ou for negado o enquadramento na verificação da veracidade da autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Negra ou Parda, passando automaticamente a concorrer às vagas do acesso Universal.

5.3.15 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Negra ou Parda nas seguintes situações:
a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados no item 5.3.13 deste Edital;
b) quando a Comissão Específica desconsiderar a condição de Pessoa Negra ou Parda do candidato;
c) quando o candidato não comparecer no ato de aferição da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda.

5.3.16 Quanto ao não enquadramento do candidato às vagas reservadas para as como Pessoa Negra ou Parda, caberá recurso, conforme estabelecido no item 9 deste Edital.

5.3.17 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra ou Parda, além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista por acesso Universal.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Objetivas

6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme nível escolar do emprego.

Empregos de nível escolar fundamental e médio:

- a) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

Empregos de nível escolar técnico e superior:

- a) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data única, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.2.6 Não será admitido usar e/ou transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.8 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.9 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento oficial com foto para identificação. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal no 9.503/1997).
- 6.2.10 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, outros documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.14 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e(ou) à assinatura do portador.
- 6.2.15 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Público.
- 6.2.16 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.17 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.

- 6.2.18 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.19 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.20 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.21 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Processo Seletivo Público.
- 6.2.22 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03:00 (três horas).
- 6.2.23 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 6.2.24 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.25 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.26 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.27 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02:00 (duas horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.28 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.29 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Processo Seletivo Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.30 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.31 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.32 O candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidato;
 - chegar em atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - não permanecer o tempo mínimo de 01:00 (uma hora) em sala de prova;
 - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, portando ou manuseando celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 Todas as provas objetivas serão avaliadas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, rasurada ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 Segue abaixo os quadros demonstrativos das disciplinas das provas objetivas por nível escolar do emprego.

a) **Empregos de nível escolar fundamental e médio:**

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
------------	---------	----------------	------------------	------------------	------------------

Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	4,00 pontos	20,00 pontos	40,00 pontos
Legislação	Classificatório	10	3,00 pontos	-	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório	10	2,00 pontos	-	20,00 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório	10	1,00 ponto	-	10,00 pontos
		40		50 pontos	100 pontos

b) Empregos de nível escolar técnico e superior:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	20	3,00 pontos	30,00 pontos	60,00 pontos
Legislação	Classificatório	10	2,00 pontos	-	20,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório	10	2,00 pontos	-	20,00 pontos
		40		50 pontos	100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter eliminatório e classificatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, considerando a soma de pontos de todas as disciplinas das provas objetivas do emprego pleiteado. O subitem 7.1.5 ilustra o caráter da prova objetiva, por disciplina, para todos os empregos deste Edital. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo em termos de nota será excluído do Processo Seletivo Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida das provas objetivas são parte integrante deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

7.2 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.2.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Processo Seletivo Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os empregos deste Edital.
- 7.2.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota nas provas objetivas. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota mínima nas provas objetivas, obterá o resultado de reprovado.
- 7.2.3 Se houver empate na classificação por emprego serão utilizados como critérios de desempate favorável, prioritariamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os empregos, conforme relacionado abaixo:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - em QUARTO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - persistindo o empate, será realizado sorteio público.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DE PROVAS

- 8.2 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida etapa seletiva, através de formulário específico, conforme Anexo V deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 8.3 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 8.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 8.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Processo Seletivo Público.
- 8.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 8.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o emprego, a mesma será considerada como correta apenas para o emprego em questão.
- 8.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.

- 8.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 8.10 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do site <http://191.252.56.173/portal/modulos/abertura.php> ou endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br, dentro dos prazos estipulados neste Edital. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23h59min do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o envio ser nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
- 8.11 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 8.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Processo Seletivo Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 8.13 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.14 A Fundação La Salle poderá anular ou alterar o gabarito de determinada questão, independente de ter recebido recurso administrativo, considerando a evidência de erro material na formatação da questão.
- 8.15 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Processo Seletivo Público.

9. DO PROVIMENTO E EXERCÍCIO DOS EMPREGOS

- 9.1 A FHGV reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cotas.
- 9.2 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.
- 9.3 Este Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas estipuladas neste Edital e à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga definitiva no quadro de pessoal da FHGV, no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade desta e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados poderão também ser chamados para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), por período de a 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período por prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 9.4 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pela FHGV, através de notificação pessoal (carta com aviso de recebimento - A.R.- ou e-mail ou telegrama), enviados ao endereço e dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e entrega da comprovação dos requisitos ao emprego e demais documentos necessários ao ingresso conforme descrito no item 11 deste Edital.
- 9.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado o acompanhamento dos editais de publicação deste certame bem como manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando a FHGV por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 9.6 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Processo Seletivo Público definitivamente.
- 9.7 Do Preenchimento das VAGAS DEFINITIVAS**
- 9.7.1 O candidato convocado para o preenchimento de vaga definitiva terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e entrega da comprovação dos requisitos ao emprego e demais documentos necessários ao ingresso conforme descrito no item 11 deste edital. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 9.7.2 O candidato chamado para ocupar a vaga definitiva que comparecer à Unidade de Gestão de Pessoas e não aceitar a contratação na vaga oferecida, independente do motivo, deverá assinar o Termo de Desistência da vaga.
- 9.8 Do Preenchimento das VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO)**
- 9.8.1 O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado) podendo ser renovado por igual período por prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 9.8.2 O candidato que aceitar - ou não - o preenchimento da vaga temporária (contrato por prazo determinado), permanecerá na mesma colocação, na expectativa de chamado a uma vaga definitiva.

- 9.8.3 O candidato chamado para ocupar vaga temporária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e entrega da comprovação dos requisitos ao emprego e demais documentos necessários ao ingresso conforme descrito no item 11 deste Edital. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, perde o direito à vaga temporária, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo Público.
- 9.8.4 Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, será verificada a existência de outra vaga temporária que possa ser ocupada, independente das suas características (local ou turno de trabalho). Não existindo vaga disponível no momento, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga temporária que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação. A FHGV não se responsabiliza por eventuais ônus causados aos candidatos em função da mudança de vaga e/ou suspensão e/ou cancelamento.
- 9.8.5 À FHGV é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação à vaga por período determinado.
- 9.8.6 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva tem até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação/telegrama para apresentar-se novamente à Unidade de Gestão de Pessoas da FHGV para realizar a aceitação da vaga definitiva através do preenchimento do Termo de Aceitação de Vaga. O candidato deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva através de aditivo contratual, respeitando a ordem de classificação geral e por cotas.

10. DO INGRESSO

- 10.1 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 anos;
 - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89, do Decreto nº 3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº 01/98 e decreto 652/99;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a que concorre, comprovada através de exames médicos e avaliação psicológica.
 - i) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
 - j) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
 - k) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do emprego a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - m) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - n) o ingresso do candidato fica condicionado também a compatibilidade de jornada de trabalho, conforme portaria de nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde, que trata do cadastro nacional de estabelecimento de saúde (CNES);
 - o) não ser aposentado por invalidez;
 - p) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 10.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato do ingresso, será desclassificado.
- 10.3 O ingresso dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.
- ## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS
- 11.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle, em: www.fundacaolasalle.org.br/concursos, no mural da FHGV, situada na Avenida Senador Salgado Filho, nº 2055 no Município de Viamão - RS e no site www.fhgv.com.br.
- 11.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

- 11.3 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela A FHGV, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.4 A FHGV e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Processo Seletivo Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 11.5 De acordo com a necessidade, a FHGV poderá realizar Processo Seletivo Público para o emprego no qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. A FHGV poderá realizar novo Processo Seletivo Público para o mesmo emprego, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de candidatos habilitados.
- 11.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência profissional previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.
- 11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a FHGV.

Município de Viamão/RS, 16 de Dezembro de 2016.

Juarez Wolf Verba
Diretor Geral
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV

Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento dos Empregos

Empregos de Nível Escolar Fundamental

Emprego: Auxiliar de Manutenção
Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; Deter conhecimentos de ferramentas, de pintura com pistola e pincel; conhecimento de obra e de materiais. Conservar vidros e fachadas; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.
Emprego: Auxiliar de Segurança
Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Exercer vigilância nas dependências da instituição, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, controlar as aberturas internas e externas do prédio, vigiando o ingresso de pessoas nas suas dependências; Adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder a chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.
Emprego: Auxiliar de Serviços Gerais
Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por setor, bem como transportar as roupas; efetuar limpeza e conservação diária dos quartos, corredores e banheiros, para o qual deve usar Equipamento de Proteção Individual tais como: botas, luvas, máscaras e aventais, utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão, produtos de limpeza, como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, entre outros; efetuar uma higienização completa nas dependências da instituição, limpando paredes, teto, camas, vidros, entre outros, utilizando produtos apropriados a cada caso; executar serviços gerais conforme orientação; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Empregos de Nível Escolar Médio e Técnico

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

Emprego: Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; realizar controle de estoque, sob a supervisão de farmacêutico; prever a quantidade necessária de medicamentos, para solicitação de pedidos ao setor de compras, com orientação do farmacêutico; fazer conferência de prescrições médicas, realizadas por outros auxiliares; separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médicas e padronizações da instituição, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; alimentar sistema informatizado de entrada e saída; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Emprego: Técnico em Enfermagem
Requisitos: Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN-RS.
Atribuições: Exercer as atividades de Técnico em Enfermagem, promovendo conforto e profilaxia para o bem estar do paciente conforme prescrição e orientação da Enfermagem; compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação das ações; participar de atividades de Educação Permanente; receber o paciente, verificar os sinais vitais; executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes a atividade.

Emprego: Técnico em Radiologia
Requisitos: Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia.
Atribuições: Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento e organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

Empregos de Nível Escolar Superior

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

Emprego: Enfermeiro
Requisitos: Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN-RS.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente; planejar e coordenar ações de enfermagem para promoção à saúde do usuário; Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações

multidisciplinares e transdisciplinares; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de bio-segurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, definidas no Pacto de Atenção à Saúde; fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; participar de atividades de Educação Permanente; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Emprego: Farmacêutico

Requisitos: Ensino superior em Farmácia e registro no CRF-RS.

Atribuições:

Planejar, organizar e supervisionar as atividades da Farmácia; planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor; prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; controlar estoques e produtos de uso restrito, (validade, substituição, relatório); executar e garantir o gerenciamento da equipe para a correta dispensação de medicamentos, promovendo o uso seguro e racional destes, de acordo com a legislação vigente; prestar atendimento e assistência aos usuários em atendimento na UPA; comprometer-se com resultados terapêuticos dos pacientes, de forma a integrar as atividades de assistência farmacêutica, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar da FHGV; controlar estoques e produtos de uso restrito; realizar farmacovigilância; acompanhar aviamento das prescrições; participar de comissões; coordenar, supervisionar e executar outras atividades na área dentro da rede de ações e serviços FHGV; ser responsável técnico perante o Conselho Regional de Farmácia; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

Emprego: Médico Clínico para Atendimento Adulto e Infantil - 12H E 24H

Requisitos: Ensino superior em Medicina e registro no CREMERS.

Atribuições:

Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e crianças designadas pela instituição, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos; monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação; auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário; preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas a serem faturadas; atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; participar de atividades de educação permanente; participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais

O(A) candidato(a) _____, portador do nº CPF _____, que concorre ao Edital nº 06/2016 do Processo Seletivo Público vem requerer:

- () inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
() solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o nº da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile

Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Declaração de Participação na Cota de Pessoa Negra ou Parda

AUTODECLARAÇÃO

Eu, (nome completo) _____
inscrito no CPF sob o nº _____, e inscrito no emprego de
_____, declaro, para fins de inscrição e participação no Processo
Seletivo Público da FHGV, conforme estabelecido neste Edital, optar pela participação na reserva de cota para
Pessoa Negra ou Parda, a partir desta autodeclaração.

Estou ciente de que, se aprovado e classificado, serei submetido ao procedimento para verificação da condição
declarada, através da Comissão Específica para este fim da FHGV, realizado em dias, horários e locais a serem
divulgados previamente, por decorrência da publicação de Aviso específico de convocação, conforme o
cronograma de execução deste Edital.

Assinatura

Local

Data

Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Empregos

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS LINGUA PORTUGUESA - EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia Sugerida:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.

CONHECIMENTOS GERAIS LINGUA PORTUGUESA - EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas, 2009.

CONHECIMENTOS GERAIS RACIOCÍNIO LÓGICO - EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); valores lógicos das proposições; tabelas-verdade dos conectivos anteriormente listados. Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Múltiplos e mínimo múltiplo comum. Divisores e máximo divisor comum. Regra de três simples (direta e inversa). Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e Taxas proporcionais. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas) e cálculo da média. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].
SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática contextualizada – 6º ao 9º Anos. [S.d]: Editora Construir, 2006.

CONHECIMENTOS GERAIS
RACIOCÍNIO LÓGICO - EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto e aplicações (1º ao 3º ano ou volume único). 5ª Ed. Editora Ática. 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I e II. Editora: JonofonSérates.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemáticaelementar – volumes 1, 5 e 11. São Paulo: Atual, 2013.

CONHECIMENTOS GERAIS
LEGISLAÇÃO
(PARA TODOS OS EMPREGOS)

Conteúdos Programáticos:

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios. Da Administração Pública. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Privado. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Políticas na área de saúde. Políticas de Humanização. Epidemiologia e Informação em saúde. Gestão participativa em saúde. Educação e trabalho em saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde. Diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF). Epidemiologia e informação em saúde. Princípios, normas e regras do SUS. História do SUS no Brasil. SUS. Estatuto da Igualdade Racial. Lei Maria da Penha.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.
Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003.
Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.
Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Dispõe sobre o Estatuto da Igualdade Racial e dá outras providências. Brasília, 2010.
Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Dispõe sobre a Lei Maria da Penha. Brasília, 2006.
Lei nº. 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
Lei Ordinária Consolidada 3.224 de 25/06/2010. Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Privado.
BRASIL. 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.
_____, Lei Federal nº 6259, de 30 de outubro de 1975. Dispõe sobre a organização das ações de vigilância epidemiológica, sobre o programa nacional de imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de

doenças e dá outras providências. Brasília, 1975.

_____, Lei Federal 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. Brasília, 1990.

_____, Lei Federal nº. 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Brasília, 1999.

_____, Lei Federal nº. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001.

_____, Lei Federal nº 141, de 16 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. Brasília, 2012.

_____. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Atenção Primária e Promoção da Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília : CONASS, 2007. 232 p. (Coleção Progestores – Para entender a gestão do SUS, 8)

_____, Ministério da Saúde. Portaria n.º 1101 de 12 de junho de 2002. Estabelecer, na forma do Anexo desta Portaria, os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Brasília, 2002.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde, 2003. Portaria GM nº 1.863, de 29 set. 2003a. Ministério da Saúde, Brasília.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde 2003. Portaria GM nº 1.864, de 29 set. 2003b. Ministério da Saúde, Brasília.

_____. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: ambiência. 2ª Ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível na internet: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ambiencia_2ed.pdf.

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, 2010.

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 1.459, de 24 de junho de 2011. Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS - a Rede Cegonha. Brasília, 2011.

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 252, de 20 de fevereiro de 2013. Institui a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do SUS. Brasília, 2013.

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 1.378, de 09 de julho de 2013 que Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília, 2013.

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 3.089, de 11 de dezembro de 2013 Redefine a lista de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS) e as respectivas regras e critérios para sua definição. Brasília, 2013.

_____, Ministério da Saúde. Portaria nº 278, de 27 de fevereiro de 2014. Institui diretrizes para implementação da Política de Educação Permanente em Saúde, no âmbito do Ministério da Saúde (MS). Brasília, 2014.

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

_____, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 108 p. : – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 13)

_____, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. - 7 ed.- Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 816p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS : Uma construção coletiva : organização e funcionamento / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 100 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 1).

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS : Uma construção coletiva : instrumentos básicos / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 56 p. : il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 2)

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS : Uma construção coletiva : estudo sobre o arcabouço legislativo do planejamento da saúde / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 114 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 3).

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS : Uma construção coletiva : Avaliação do desenvolvimento do Plano Nacional de Saúde – 2004/2007: Um pacto pela saúde no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 72 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 4)

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS: Uma construção coletiva: perfil da atividade do planejamento no Sistema Único de Saúde: resultados da pesquisa – esfera municipal / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 142 p. : il. - (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 5).

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS : Uma construção coletiva: orientações gerais para elaboração de instrumentos de planejamento: Programação Anual de Saúde e Relatório Anual de Gestão : estrutura e conteúdo / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 32 p. (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 6).

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS: Uma construção coletiva: formulação de políticas específicas de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 28 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 7)

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS: Uma construção coletiva: monitoramento e avaliação: processo de formulação, conteúdo e uso dos instrumentos do PlanejaSUS / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 76 p. : il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento, v. 8)

_____, Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Sistema de Planejamento do SUS : Uma construção coletiva: Plano Nacional de Saúde (PNS) 2008/2009-2011 / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 168 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Cadernos de Planejamento; v. 9)

_____, Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Articulação Interfederativa. Cadernos de Diretrizes, Objetivos e Metas e Indicadores: 2013-2015 / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Articulação Interfederativa. 2º ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 154 p.: il. (Série Articulação Interfederativa; v.1).

_____, Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Articulação Interfederativa. Guia para Elaboração do Contrato Organizativo da Ação Pública: construindo o COAP passo a passo / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Articulação Interfederativa. 1º ed., reimpr. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 56 p.: il. (Série Articulação Interfederativa; v.3).

_____, Conselho Nacional de Saúde. Princípios e diretrizes para a gestão do trabalho no SUS (NOB/RH-SUS). 3.ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2005d.

_____, Conselho Nacional de Saúde. 3A Conferência Nacional de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde: trabalhadores de saúde e a saúde de todos os brasileiros: práticas de trabalho, gestão, formação e participação. Base. Brasília, DF: Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde, 2005e.

_____, A construção do SUS: história da reforma sanitária e do processo participativo/Vicente de Paula Faleiros. et al. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006a. (Série I História da saúde no Brasil).

_____, O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. 2. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006b.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 8 – Edificações. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR-18 Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade, NR 35 Trabalho em altura Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a realização de serviços de manutenção, elétrica, mecânica, hidrossanitária, carpintaria, pintura e marcenaria, bem como conhecer os cuidados necessários para a limpeza e guarda dos materiais, ferramentas, recipientes e equipamentos de trabalho. Conhecimento de princípios básicos de funcionamento e dos principais componentes das instalações prediais de água, esgoto, eletricidade, telefone e lógica. Noções sobre coleta e separação de lixo e resíduos sólidos. Noções de segurança no trabalho, uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivo. Conhecimento de cálculos básicos para a quantificação de materiais necessários para a realização de serviços de manutenção predial (área, perímetro, altura, volume). Reconhecimento e aplicação de ferramentas de manutenção como furadeira, parafusadeira, pinador, tico-tico, grosa, plaina, martelo, repuxo, nível, prumo, etc.

Bibliografia Sugerida:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA do Cimento Portland. Apostila mãos à obra.
BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
_____.NR 8 – Edificações.
_____.NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
_____.NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
_____.NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
_____.NR 35 - Trabalho em altura.
_____. Ministério da Saúde. Manual de Limpeza.
Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilha-reciclagem-de-lixo/>
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
L'HERMITE, Robert. Ao pé do muro. Brasília: SENAI-DF/Centro da Tecnologia da Construção, 1995.
PIANCA, J.B. Manual do construtor. Porto Alegre: Globo, 1980.
VERÇOZA, E.J. Materiais de construção. Porto Alegre: Sagra, 1987.
Catálogos de empresas fabricantes de Tintas como Coral, Suvinil, Killing, Renner, etc.
Catálogos de fabricantes de ferramentas para pintura como: Famastil, Tramontina e Atlas.
Catálogos de Empresas fabricantes de materiais para Marcenaria como MDF, Duratex, aglomerados, compensados, adesivos, puxadores, fixadores, parafusos, etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE SEGURANÇA

Conteúdos Programáticos:

Serviços de portaria, organização e planejamento. Segurança Patrimonial. Controle de entrada e saída de veículos, fornecedores e visitantes. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitir fax, receber e dar informações, anotar recados, manter registro de ligações realizadas e recebidas. Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Utilização de equipamentos de comunicação (rádio comunicadores portáteis). Uso de Equipamento de Proteção Individual. Segurança no trabalho. Noção de prevenção e combate a incêndio. Tipos de fogo (de incêndio)Tipos e usos de equipamentos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio). Sinalização de segurança. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal. Atendimento ao público interno e externo. Elementos da comunicação: emissor, receptor. Acondicionamento de resíduos sólidos, tipos de resíduos, cores utilizadas para a identificação dos tipos de resíduos. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc.

Bibliografia Sugerida:

ABNT - NBR 6493 - Emprego de cores para identificação de tubulações.
DANTAS, Brandão. Atendimento ao público nas organizações – São Paulo: Senac, 2010.
GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2011.
HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato et al. Qualidade em prestação de serviços. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.
NAKANE, Andréa – Técnicas de Organização de Eventos – Rio de Janeiro: IBPI Press, 2000.
SANTOS, Gerson dos. Administração patrimonial. Florianópolis: Papa-livro, 1997.
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs).
NUNES, Carlos Mauritonio. Vigilância patrimonial privada: (comentários a legislação). São Paulo: LTR, 1996.
Manuais de radio comunicadores. Disponível em <https://pt.scribd.com/doc/54819062/Manual-Do-Usuario-Radio-EP450>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdos Programáticos:

Execução: Fundação La Salle

Cuidados com resíduos hospitalares e materiais perfuro-cortantes. Recomendações frente ao acidente de trabalho. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Noções gerais de equipamentos industriais utilizados para a lavagem de roupas e para a higienização de ambientes, incluído cuidados na diluição e utilização de detergentes e desinfetantes, Procedimentos para a limpeza de pisos, paredes e forros. Uso correto, cuidado e preservação de equipamentos de proteção individual uniforme e ambiente do trabalho. Asseio pessoal. Lavagem de mãos e uso de adornos pessoais. Transporte, movimentação, manuseio e armazenagem de materiais, produtos e utensílios para limpeza de ambientes, materiais e roupas. Organização e estocagem de materiais para uso geral. Rouparia e distribuição de roupas. Reposição, separação e distribuição de materiais. Controle de estoque, entrada e saída. Fichamento de controle, conferência de abastecimento e distribuição. Noções básicas para lidar com transporte de medicamentos, produtos de higiene e limpeza. Conhecimentos básicos de processamento de roupas. Formação de rol. Separação e transporte de roupas. Abastecimento de equipamentos de processamento de roupas. Controle de ciclos. Carga e descarga de processadoras. Triagem, pesagem e preparo de peças planas (calandra).

Bibliografia Sugerida:

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies. Disponível em: http://www.paulinia.sp.gov.br/downloads/Manual+Limpeza+e+Desinfeccao+WEB_ANVISA.pdf

BRASIL. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Brasília, 2006.

_____. RDC Nº 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

_____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/processamento_roupas.pdf

_____. Manual de lavanderia hospitalar – Ministério da saúde Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/lavanderia.pdf>

_____. Ministério da Saúde. Manual de Limpeza. Disponível em: http://www.prosaude.org.br/legislacao_2013/Manuais/31-Manual%20de%20Limpeza.Bras%C3%ADlia.pdf

_____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2010. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4ec6a200474592fa9b32df3fbc4c6735/Manual+Limpeza+e+Desinfeccao+WEB.pdf?MOD=AJPERES>

Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilhareciclagem-de-lixo/>

FERNANDES, A. T. Infecção hospitalar e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000.

FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.

GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2011.

TORRES, Silvana; LISBOA, Terezinha C. Gestão dos serviços de limpeza, higiene e lavanderia em estabelecimentos de saúde. Indianópolis: Sarvier, 2009

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Administração geral. Administração de materiais e do patrimônio. Administração de recursos humanos. Administração financeira e orçamentária. Comunicação e atendimento ao público. Contabilidade básica e pública. Correspondência, redação e documentos oficiais. Organização, sistemas e métodos.

Bibliografia Sugerida:

BELTRÃO, Odacir. Correspondência: linguagem e comunicação: oficial, empresarial, particular. 23. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7. ed., rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.

FRANCISCHINI, G. P.; GURGEL, F. A. Administração de materiais e do patrimônio. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

GRAMIGNA, Maria Rita. Modelo de Competências e Gestão de Talentos. São Paulo: Makron Books, 2002.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Excelência em atendimento ao cliente: Atendimento e serviço ao cliente como fator estratégico e diferencial competitivo. São Paulo, SP: M.Books, [2012].

MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. 17. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.
MENDES, Sérgio. Administração financeira e orçamentária: teoria e questões. 4. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo, SP: Método, 2013.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE LABORATÓRIO – FARMÁCIA HOSPITALAR

Conteúdos Programáticos:

Ética da profissão farmacêutica. Cálculos farmacêuticos. Assistência farmacêutica. Sistemas de distribuição de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Organização de almoxarifados. Controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Vigilância sanitária e conhecimentos de medicamentos genéricos, de medicamentos estratégicos e excepcionais. URM (Uso Racional de Medicamentos). Farmacologia. Farmacotécnica. Farmácia Hospitalar. Biossegurança. Legislação na área da Saúde.

Bibliografia Sugerida:

ANSEL, Howard; PRINCE, Shelly J. Manual de cálculos farmacêuticos. Porto Alegre: Artmed, 2008.
BISSON, M. P. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. São Paulo: Manole, 2007.
BRASIL. Lei N.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
BRASIL. Resolução N.º 596 de 21 de fevereiro de 2014. Dispõe sobre o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
BRASIL. RDC 44 de 2009 (ANVISA). Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
Cavallini, Miriam Elias. Farmácia Hospitalar. São Paulo: Manole, 2010.
GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu (São Paulo), 2001.
GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2011.
LOYD V, ALLEN JR., NICHOLAS G. POPOVICH; HOWARD C. ANSEL. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
KATZUNG BG, MASTERS SB, TREVOR AJ. Farmacologia Básica & Clínica. 12 ed. Porto Alegre: Artmed e Mcgraw-Hill Interamericana, 2014.
STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos Programáticos:

Assistência em Saúde em Urgência e Emergência. Assistência em Saúde nas Fases da Vida. Cuidados em Assistência em Saúde. Eventos Adversos Assistência em Saúde. Higiene das Mãos em Assistência em Saúde. Infecções Relacionadas à Assistência em Saúde. Legislação em Enfermagem. Medicamentos em Assistência em Saúde. Processamento de Artigos de Assistência em Saúde. Segurança do Paciente. Sistema de Saúde no Brasil. SUS.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS) – 2016/2020 - Disponível em: http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/pnpciras-2016-2020?category_id=29 Acesso em 24/11/2016
BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, HIGIENE DAS MÃOS, Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/guia-para-a-implementacao-da-estrategia-multimodal-da-oms-para-a-melhoria-da-higiene-das-maos> Acesso em 24/11/2016
BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, eventos adversos, Disponível em:

- http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/plano-integrado-para-a-gestao-sanitaria-da-seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude?category_id=28 –Acesso em 24/11/2016
- BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Canais de comunicação do Humaniza SUS. Disponível em: www.saude.gov.br/humanizasus. Acesso em 24/11/2016
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Reações adversas a medicamentos, Disponível em:
<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33868/2894427/Rea%C3%A7%C3%B5es+Adversas+a+Medicamentos/1041b8af-9cde-4e94-8f5c-9a5fe95f804d>
Acesso em 23/11/2016
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Assistência Segura, uma reflexão da teoria à prática. Disponível em:
<http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/assistencia-segura-uma-reflexao-teorica-aplicada-a-pratica>
Acesso em 22/11/2016
- BRASIL, Ministério da Saúde, ANVISA, PORTARIA Nº 2.095, DE 24 DE SETEMBRO DE 2013. Disponível em:
<http://www.jusbrasil.com.br/diarios/59517014/dou-secao-1-25-09-2013-pg-113>
Acesso em 23/11/2016
- NUNES, Bruno Pereira et al . Desigualdades socioeconômicas no acesso e qualidade da atenção nos serviços de saúde. Rev. Saúde Pública, São Paulo , v. 48, n. 6, p. 968-976, dez. 2014 . Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0034-8910.2014048005388>. Acesso em 24/11/2016
- PAIM, Jairnilson; TRAVASSOS, Claudia, ALMEIDA, Célia; BAHIA, Ligia, MACINKO, James. O sistema de saúde brasileiro: história, avanços e desafios. Revista The Lancet. 2011. Disponível em: <http://www.thelancet.com/series/health-in-brazil> Acesso em 03 de outubro de 2016.
- BRASIL. Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em 23/11/2016
- BRASIL. Lei Federal nº 10741, de 1º outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10741.htm. Acesso em 23/11/2016
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Disponível em:
<http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/temas-de-atuacao/mulher/saude-das-mulheres/enfrentamento-a-mortalidade-materna-menu-parto-aborto-e-puerperio-assistencia-humanizada-a-mulher-ms>. Acesso em 23/11/2016
- BRASIL. 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: 23 mai. 2016.
- Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32. Dispões sobre Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em: <http://www.mtps.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf> Acesso em: 23 mai. 2016.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.pdf Acesso em 23/11/2016
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/saudelegis/anvisa/2010/res0035_16_08_2010.html Acesso em: 23/11/2016
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 55, de 14 de novembro de 2012. Dispõe sobre os detergentes enzimáticos de uso restrito em estabelecimentos de assistência à saúde com indicação para limpeza de dispositivos médicos. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/saudelegis/anvisa/2012/rdc0055_14_11_2012.pdf. Acesso em 24/11/2016
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em:
<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/10d6dd00474597439fb6df3fbc4c6735/RDC+N%C2%BA+306,+DE+7+DE+DE+ZEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES> Acesso em 24/11/2016.
- GOLDIM, J. R. Bioética e interdisciplinaridade. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/bioetica/biosubj.htm>. Acesso em: 23 mai.2016.
- VIANA, R. A. P. P. Enfermagem em terapia intensiva: práticas baseadas em evidências. São Paulo: Atheneu, 2011.
- CASSIANI, S. H. B. A segurança do paciente e o paradoxo no uso de medicamentos. Rev Bras Enferm 2005 jan-fev;58(1):95-9. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/reben/v58n1/a19> Acesso em 24/11/2016
- CHULAY, M.; BURNS, S. Fundamentos de enfermagem em cuidados críticos da AACN. 2. ed. Porto Alegre. Artmed, 2012.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. RESOLUÇÃO COFEN nº 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007> Acesso em 24/11/2016
- MAYDE, S. T.; SANTOS, L.; ECHER, I. C.; BARROS, E.; e cols. Medicamentos de A a Z: Enfermagem. Porto Alegre:Artmed. 2016.
- PEDROSA, M. G. S. Riscos ocupacionais do trabalho de profissionais de Enfermagem. – Revista Especialize On-line IPOG - Goiânia – 7. ed. nº 007 Vol.01/2014 Julho/2014. Disponível em:

<http://www.ipoggo.com.br/uploads/arquivos/c2f9dd69e4f302bd12387ef5663c24dc.pdf> Acesso em 24/11/2016
BOYER, M. J. Cálculo de Dosagem e Preparação de Medicamentos. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
CHEREGATTI, A. L.; JERONIMO, R. Administração de medicamentos: 5 certos para segurança de seu paciente. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2010.
RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Enfermagem – Coren-RS. Legislação e Código de Ética: Guia Básico para o Exercício da Enfermagem. Gestão 2012-214. Disponível em: <http://www.portalcoren-rs.gov.br/docs/livro-codigo-etica.pdf> Acesso em 24/11/2016
SANTOS, M. N.; SOARES, O. M. Urgência e Emergência na Prática de Enfermagem. Porto Alegre: Moriá, 2014.
SOARES, M. A. M. Enfermagem: cuidados básicos ao indivíduo hospitalizado. Porto Alegre: Artmed, 2010.
WILSON, D.; HOCKENBERRY, M. J. Wong, Manual Clínico de Enfermagem Pediátrica. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conteúdos Programáticos:

Física Radiológica. Meios de Contraste. Proteção Radiológica. Anatomia Radiológica. Equipamentos Radiológicos. Técnicas Radiológicas. Técnicas de Diagnóstico por Imagem. Radiologia Digital. Noções de Radioterapia. Conhecimentos de recepção, posicionamento e execução de técnicas radiológicas, mediante supervisão do médico radiologista, a partir das necessidades do usuário. Conhecimento do controle de qualidade dos procedimentos radiológicos e dos equipamentos utilizados. Conhecimento básico de anatomia e procedimentos clínicos exigidos na rotina dos serviços técnicos radiológicos. Legislação sobre Proteção Radiológica. Técnicas para a produção de imagens nos diversos equipamentos da área de Radiologia: tomografia, ressonância magnética, mamografia e densitometria. Avaliação da qualidade das imagens obtidas. Ética profissional e Código de Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

BONTRAGER, K. L. Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
BUSHONG, S. C. Ciência Radiológica para tecnólogos: física, biologia e proteção. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
DA NOBREGA, A. I. Técnicas em Ressonância Magnética Nuclear: série tecnologia em radiologia médica. São Paulo: Atheneu, 2006.
Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível em: <http://www.mtps.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>. Acesso em: 25 nov. 2016.
Ministério da Saúde. Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária nº 453, de 1º de junho de 1998. Estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico. Disponível em: http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Portaria_453.pdf. Acesso em: 25 nov. 2016.
Serviço Público Federal, Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia, Resolução CONTER Nº 15, de dezembro de 2011. Revisão do Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas. Disponível em: <http://conter.gov.br/uploads/legislativo/codigodeetica.pdf> Acesso em: 25 nov 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social. Serviço Social como profissão (ética profissional, regulamentação da profissão, demandas e desafios atuais do Serviço Social). Legislação Profissional: Lei que regulamenta a Profissão; Código de Ética do Assistente Social, Diretrizes Curriculares da ABEPSS para a Formação Profissional. Projeto Ético-Político do Serviço Social como fundamento da formação e do exercício profissional. Inserção do assistente social nos processos de trabalho. Instrumentos do Trabalho Profissional: Entrevista, Grupo, Reunião e Visita Domiciliar. Processos de gestão na organização do trabalho e nas políticas sociais: planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação. Formulação e gestão de políticas sociais. O assistente social como trabalhador, as estratégias profissionais, a articulação entre as dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa e o produto do seu trabalho. Dimensão investigativa da profissão- concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. Dinâmica institucional e a formulação de projetos de intervenção. Espaços ocupacionais do Serviço Social nas esferas pública e privada. Redes de atendimento. Assessoria técnica. Perícia, Estudo e Laudo Social. Questão social, políticas e movimentos sociais. Estado e políticas sociais. A legislação social e as leis regulamentadoras das políticas de

Trabalho, Saúde, Assistência Social, Previdência Social, Habitação, Educação. Política de Humanização. Legislações afirmativas dos direitos de: Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas, Mulher.

Bibliografia Sugerida:

- ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos? Guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. POA: Tomo Editorial
- AMARO, Sarita Alves. Visita domiciliar: guia para uma abordagem complexa. Porto Alegre: Age, 2003.
- BAPTISTA, Miryan Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentalização. São Paulo: Veras, 2000.
- _____, M. Lucia S. Código de Ética do/a Assistente Social Comentado. Sylvia Helena Terra; Conselho Federal de Serviço Social - CFESS (organizador) – São Paulo: Cortez, 2012.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, 1990.
- _____. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- _____. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações - Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Com a alteração trazida pela Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010.
- _____. Lei N.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a LOAS (Organização da Assistência Social) e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
- _____. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências, 1994.
- _____. Lei N. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília, 2003.
- _____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. 2004.
- _____. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- _____. Lei N.º 12.435/2011. Dispõe sobre o SUAS (Sistema Único de Assistência Social). Brasília, 2011.
- BRAVO, Maria Inês S. e CORREIA, Maria Valéria C. Desafios do controle social na atualidade. Serviço Social e Sociedade, n. 109. São Paulo: Cortez, 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/sssoc/n109/a08n109.pdf>.
- CFESS - Conselho Federal de Serviço Social. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Texto aprovado em 13/3/1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011.
- _____. - Conselho Federal de Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. São Paulo: Cortez, 2003.
- _____. (Orgs.) Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília, CFESS/ABEPS. 2009.
- IAMAMOTO. Marilda Villela. Serviço Social em tempo de capital fetiche. São Paulo: Cortez, 2008.
- KERN, F.A. As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social. Porto Alegre, EDIPUCRS, 2003.
- NETTO, J. P. & BRAZ, M. Economia Política: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2006.
- SANTOS. Josiane Soares. Questão Social: particularidades no Brasil. São Paulo: Cortez, 2012.
- MARQUES, Rosa Maria e MENDES, Aquilas. A proteção social no capitalismo contemporâneo em crise. Argumentum, v. 5, n.1, 2013. Disponível em: <http://www.periodicos.ufes.br/argumentum/article/view/5173>.
- SIQUEIRA, José Fernando da, S. SILVA, Maria Izabel da. Pesquisa e Serviço Social: contribuições à crítica. Textos & Contextos (Porto Alegre), v. 14, n. 2, 2015. DOI: <http://dx.doi.org/10.15448/1677-9509.2015.2.21773>.
- SOUZA, M.C.A. O Serviço Social brasileiro na entrada do século XXI: considerações sobre o trabalho profissional. In Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo, n. 127, São Paulo, Cortez, 2016.
- YAZBEK, Maria Carmelita. A dimensão política do trabalho do assistente social. Serviço Social e Sociedade, n. 120, São Paulo: Cortez, 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/0101-6628.004>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO

Conteúdos Programáticos:

Assistência em Saúde em Urgência e Emergência. Diretrizes das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs). Assistência em Saúde nas Fases da Vida. Bioética. Cuidados em Assistência em Saúde. Diagnóstico de enfermagem. Eventos Adversos Assistência em Saúde. Higiene das Mãos em Assistência em Saúde. Infecções Relacionadas à Assistência em Saúde. Legislação em Enfermagem. Medicamentos em Assistência em Saúde. Processamento de Artigos de Assistência em Saúde. Segurança do Paciente. Sistema de Saúde no Brasil. SUS.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Ministério da Saúde, Portaria 104 de 15 de Janeiro de 2014. Disponível em:
<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/01/2014&jornal=1&pagina=46&totalArquivos=80>
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS) – 2016/2020 – Disponível em:

- http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/pnpciras-2016-2020?category_id=29
Acesso em 24/11/2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, HIGIENE DAS MÃOS, Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/guia-para-a-implementacao-da-estrategia-multimodal-da-oms-para-a-melhoria-da-higiene-das-maos> Acesso em 24/11/2016
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, eventos adversos, Disponível em: http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/plano-integrado-para-a-gestao-sanitaria-da-seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude?category_id=28 –Acesso em 24/11/2016
- BRASIL ,Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Canais de comunicação do Humaniza SUS. Disponível em: www.saude.gov.br/humanizasus. Acesso em 24/11/2016
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Reações adversas a medicamentos, Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33868/2894427/Rea%C3%A7%C3%B5es+Adversas+a+Medicamentos/1041b8af-9cde-4e94-8f5c-9a5fe95f804d> Acesso em 23/11/2016
- BRASIL. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Assistência Segura, uma reflexão da teoria à prática. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/assistencia-segura-uma-reflexao-teorica-aplicada-a-pratica> Acesso em 22/11/2016
- BRASIL, Ministério da Saúde, ANVISA, PORTARIA Nº 2.095, DE 24 DE SETEMBRO DE 2013. Disponível em: <http://www.jusbrasil.com.br/diarios/59517014/dou-secao-1-25-09-2013-pg-113> Acesso em 23/11/2016
- NUNES, Bruno Pereira et al . Desigualdades socioeconômicas no acesso e qualidade da atenção nos serviços de saúde. Rev. Saúde Pública, São Paulo , v. 48, n. 6, p. 968-976, dez. 2014 . Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0034-8910.2014048005388>. Acesso em 24/11/2016
- PAIM, Jairnilson; TRAVASSOS, Claudia, ALMEIDA, Célia; BAHIA, Ligia, MACINKO, James. O sistema de saúde brasileiro: história, avanços e desafios. Revista The Lancet. 2011. Disponível em: <http://www.thelancet.com/series/health-in-brazil> Acesso em 03 de outubro de 2016.
- BRASIL. Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em 23/11/2016
- BRASIL. Lei Federal nº 10741, de 1º outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm. Acesso em 23/11/2016
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/temas-de-atuacao/mulher/saude-das-mulheres/enfrentamento-a-mortalidade-materna-menu/parto-aborto-e-puerperio-assistencia-humanizada-a-mulher-ms>. Acesso em 23/11/2016
- BRASIL. 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: 23 mai. 2016.
- Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32. Dispões sobre Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em: <http://www.mtpe.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf> Acesso em: 23 mai. 2016.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.pdf Acesso em 23/11/2016
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0035_16_08_2010.html Acesso em: 23/11/2016
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 55, de 14 de novembro de 2012. Dispõe sobre os detergentes enzimáticos de uso restrito em estabelecimentos de assistência à saúde com indicação para limpeza de dispositivos médicos. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0055_14_11_2012.pdf. Acesso em 24/11/2016
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/10d6dd00474597439fb6df3fbc4c6735/RDC+N%C2%BA+306,+DE+7+DE+DE+ZEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES> Acesso em 24/11/2016.
- GOLDIM, J. R. Bioética e interdisciplinaridade. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/bioetica/biosubj.htm>. Acesso em: 23 mai. 2016.
- NANDA INTERNACIONAL. Diagnóstico de enfermagem. 2015-2017. Porto Alegre. Artmed, 2015
- BOEMER, M.R. SAMPAIO, M.A. O exercício da enfermagem em sua dimensão bioética. VER. Latino Am. Enfermagem. V5 n2. Ribeirão Preto. 1997. www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=s0104-11691997000200005. Acesso em 24/11/2016
- CASSIANI, S. H. B. A segurança do paciente e o paradoxo no uso de medicamentos. Rev Bras Enferm 2005 jan-fev; 58(1):95-9. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/reben/v58n1/a19> Acesso em 24/11/2016
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. RESOLUÇÃO COFEN nº 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007> Acesso em 24/11/2016
- MAYDE, S. T.; SANTOS, L.; ECHER, I. C.; BARROS, E.; e cols. Medicamentos de A a Z: Enfermagem. Porto Alegre: Artmed. 2016.

PEDROSA, M. G. S. Riscos ocupacionais do trabalho de profissionais de Enfermagem. – Revista Especialize On-line IPOG - Goiânia – 7. ed. nº 007 Vol.01/2014 Julho/2014. Disponível em: <http://www.ipoggo.com.br/uploads/arquivos/c2f9dd69e4f302bd12387ef5663c24dc.pdf> Acesso em 24/11/2016

BOYER, M. J. Cálculo de Dosagem e Preparação de Medicamentos. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

Ministério da Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf Acesso em 24/11/2016

CHEREGATTI, A. L.; JERONIMO, R. Administração de medicamentos: 5 certos para segurança de seu paciente. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2010.

RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Enfermagem – Coren-RS. Legislação e Código de Ética: Guia Básico para o Exercício da Enfermagem. Gestão 2012-214. Disponível em: <http://www.portalcoren-rs.gov.br/docs/livro-codigo-etica.pdf> Acesso em 24/11/2016

SANTOS, M. N.; SOARES, O. M. Urgência e Emergência na Prática de Enfermagem. Porto Alegre: Moriá, 2014.

WILSON, D.; HOCKENBERRY, M. J. Wong, Manual Clínico de Enfermagem Pediátrica. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FARMACÊUTICO

Conteúdos Programáticos:

Estrutura, organização e etapas da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Normas e procedimentos legais. Dispensação e manipulação. Medicamentos na prática clínica. Medicamentos sob controle especial. Padronização de medicamentos. Controle da qualidade. Suporte nutricional. Quimioterapia. Gestão da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos. Administração de materiais e controle de estoque. Formas farmacêuticas. Preparações magistrais. Preparo de misturas intravenosas. Preparo e diluição de soluções. Trabalho em saúde e práticas do farmacêutico. Legislação em Farmácia.

Bibliografia Sugerida:

ALLEN, Jr Loyd; POPOVICH, Nichola; ANSEL, Howard. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 8. ed. Artmed, 2007.

ANSEL, Howard; PRINCE, Shelly J. Manual de cálculos farmacêuticos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

BRASIL. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA) e suas atualizações. Dispõe sobre os medicamentos de controle especial.

BRASIL. Portaria MS/SNVS nº 272, de 8 abril de 1998. Fixa os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Parenteral.

BRASIL. RDC Nº 67, DE 8 DE OUTUBRO DE 2007 e suas atualizações. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

BRASIL, Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

BRASIL. RDC ANVISA nº 220, de 21 de setembro de 2004. Aprova o Regulamento Técnico de funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica.

CAVALLINI, Míriam Elias. Farmácia hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde. São Paulo: Manole, 2010.

PEDUZZI, Marina. Equipe multiprofissional de saúde: conceito e tipologia. Rev. Saúde Pública [online]. 2001, v. 35, n. 1, p. 103-109. ISSN 0034-8910. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rsp/v35n1/4144.pdf>

SANTOS, L; TORRIANI, M. S; BARROS, E. (Org.). Medicamentos na prática da farmácia clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.

SCHRAIBER, Lilia Blima et al. Planejamento, gestão e avaliação em saúde: identificando problemas. Ciência & Saúde Coletiva [online]. 1999, v. 4, n. 2, p. 221-242.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL 12H e 24H

Conteúdos Programáticos:

Anatomia. Bioética. Ética médica. Fisiologia médica. Interação medicamentosa. Resoluções do CREMERS. Avaliação, abordagem, acolhimento e assistência ao paciente adulto e infantil. Saúde da criança e do adolescente. Diagnóstico e tratamento: abdome agudo, acidente vascular cerebral, anafilaxia, anemias, arritmias cardíacas, artrite aguda, asma aguda, cefaléia, cetoacidose diabética, choque, complicações clínicas de pacientes oncológicos, doenças

gastrointestinais, distúrbios do metabolismo ácido-básico, distúrbios eletrolíticos, doença pulmonar obstrutiva crônica, dor torácica, emergências psiquiátricas, mal convulsivo, hemoterapia, hipertensão arterial sistêmica e urgências associadas, infecção urinária, insuficiência renal aguda, infecções do sistema nervoso central, insuficiência cardíaca, insuficiência respiratória aguda, intoxicação exógena, litíase urinária, sepse, síndrome coronariana aguda, tromboembolismo pulmonar, oclusão arterial aguda. Técnicas e cuidados relativos oxigenioterapia, ventilação mecânica, ventilação não-invasiva e segurança do paciente. Imunizações. Manejo de urgência e emergência a adultos e crianças.

Bibliografia Sugerida:

CÓDIGO de Ética Médica. Disponível em: <<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>>
GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. Goldman's Cecil medicine. 24th. ed. Philadelphia: Elsevier, 2012. 2 vols.
GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
LA TORRE, Fabíola Peixoto Ferreira (Coord.) et al. Emergências em pediatria: protocolos da Santa Casa. Barueri: Manole, 2011. 1104 p.
LONGO, Dan L. (Ed.) et al. Medicina interna de Harrison. 18. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 2 vols.
MARTINS, Herlon Saraiva et al. Emergências clínicas: abordagem prática. 7. ed. rev. atual. Barueri: Manole, 2012. 1086 p.
MOORE, Keith L. et al. Anatomia orientada para a clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
PORTO, Celmo Celso. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
PUTZ, R. e PABST, R. Sobotta. Atlas de anatomia humana. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Tratado de pediatria. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.
TOY, Eugene C. et al. Casos clínicos em pediatria. 3. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011. 516 p.

