



FUNDAÇÃO HOSPITALAR
GETÚLIO VARGAS

MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura Nº 01/2016

Realização:
Fundação
La Salle

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2016**

O Diretor Geral da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV, no uso de suas atribuições, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso 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 reserva de 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. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas na legislação municipal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a candidatos para o provimento de empregos e formação de cadastro reserva, com formação escolar de nível fundamental, médio técnico, conforme requisitos de provimento dos empregos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de ingresso por emprego, dar-se-á por dois modos:
a) acesso por cota Universal;
b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas no Estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente, no município de Sapucaia do Sul, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme a disponibilidade de locais adequados, a critério da Fundação La Salle.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos deste Edital.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 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 – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida por Emprego;
d) Anexo IV – Formulário Padrão de Recursos Administrativos.
- 1.9 A divulgação de Avisos e consultas a todas as etapas deste Concurso Público se dará, exclusivamente, pelo site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.10 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, conforme subitem anterior.
- 1.11 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	TIPO DE PROVAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Auxiliar de Cozinha	09 + C.R.	08	01	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.224,61
2	Auxiliar de Manutenção	02 + C.R.	01	01	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.288,59
3	Auxiliar de Segurança	C.R.	-	-	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.288,59
4	Auxiliar de Serviços Gerais	12 + C.R.	10	02	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.224,61

5	Cozinheiro	05 + C.R.	04	01	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.224,61
6	Assistente Administrativo	03 + C.R.	02	01	Objetivas	Médio	40h	R\$ 1.587,55
7	Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar	C.R.	-	-	Objetivas	Médio	36h	R\$ 1.587,55
8	Motorista	C.R.	-	-	Objetivas	Médio	40h	R\$ 1.288,57
09	Desenhista Projetista de Arquitetura	01 + C.R.	01	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
11	Eletricista	01 + C.R.	01	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
12	Programador de Sistemas	01 + C.R.	01	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
13	Técnico de Contabilidade	01 + C.R.	01	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
14	Técnico em Eletrônica	C.R.	-	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
15	Técnico de Enfermagem	70 + C.R.	63	07	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 1.587,55
16	Técnico de Enfermagem (Com Instrumentação Cirúrgica)	06 + C.R.	05	01	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 1.587,55
17	Técnico em Hidráulica	C.R.	-	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
18	Técnico em Informática	C.R.	-	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
19	Técnico em Imobilização Ortopédica	2 + C.R.	01	01	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 1.587,55
20	Técnico em Nutrição	2 + C.R.	01	01	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
21	Técnico em Refrigeração	01 + C.R.	01	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55
22	Técnico em Segurança do Trabalho	C.R.	-	-	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 1.587,55

- 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 acima, quanto às vagas para a cota para Pessoa Com Deficiência, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, 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 prova seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso 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	12/02/16
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	12/02 a 08/03/16
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	09/03/16

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	09/03/16
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais por candidatos que necessitam de atendimento especial para a prova objetiva	09/03/16
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	15/03/16
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as listas preliminares de inscritos	16 a 18/03/16
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	23/03/16
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do horário e local das provas objetivas	08/04/16
Data provável de aplicação das provas objetivas	17/04/16
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)	18 a 28/04/19
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	18/04/16
Período de recebimento de recursos administrativos sobre questões dos gabaritos preliminares das provas objetivas	19, 20 e 22/04/16
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	02/05/16
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	03/05/16
Publicação de Aviso sobre as notas preliminares das provas objetivas para consulta individual no site	04/05/16
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	05,06 e 09/05/16
Publicação de Aviso sobre as notas homologadas das provas objetivas para consulta individual no site	11/05/16
Publicação de Aviso sobre a composição da Banca Examinadora das provas objetivas	12/05/16
Publicação de Aviso com as listas homologadas de candidatos aprovados por emprego, com classificação e notas detalhadas das provas objetivas	13/05/16
Publicação Edital de Encerramento no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	13/05/16

- 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. DA INSCRIÇÃO**
- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no subitem 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico www.fundacaolasalle.org.br/concursos. 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.
- 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 exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos ou 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 A taxa de inscrição varia de acordo com o nível escolar requisitado para cada emprego, conforme valores descritos abaixo:
- a) empregos de nível escolar fundamental (completo e incompleto) – R\$ 23,00 (vinte e três reais);
- b) empregos de nível escolar médio – R\$ 51,00 (cinquenta e um 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 Concurso 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 vencimento do boleto.
- 4.4.4 O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um emprego deste Edital, bem como terá que optar pelo acesso a cota de Pessoa Com Deficiência.
- 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 PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, 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.
- 4.5.5 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 penúltimo dia útil da data limite para entrega.
- 4.5.6 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.
- 4.5.7 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos por cota de acesso Universal e a segunda lista por cota de acesso de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 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 IV 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, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida à lista por cota de acesso prevista neste Edital.

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 Concurso 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 Concurso 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 Concurso 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 Concurso 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 da cota Universal ou pela cota de Pessoa Com Deficiência.

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 Concurso 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 Concurso 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 Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a 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 Concurso 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 Junta Médica 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 por órgão credenciado, 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 empossado, 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 estágio probatório 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 estágio probatório, suas normas e efeitos, mas devem ser informados à Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório (ou a outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a fim de que subsidiem a referida avaliação.
- 5.2.20 Será exonerada, mediante o devido processo administrativo conduzido pela Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório (ou outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a insuficiência do seu desempenho no exercício das atribuições do emprego.
- 5.2.21 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos empregos.
- 5.2.22 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.

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, de acordo com o nível escolar do emprego, conforme descrito nos subitens a seguir.
- 6.1.2 **Para Empregos de Nível Escolar Fundamental**
- 15 (quinze) questões de **Matemática**;
 - 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;
 - 10 (dez) questões de Legislação.
- 6.1.3 **Para Empregos de Nível Escolar Médio e Técnico**
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
 - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - 10 (dez) questões de Legislação;
 - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

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, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapalaria ou óculos escuros, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Todo material eletrônico, relógios e/ou celulares deverão ter suas baterias removidas, previamente pelo candidato, quando do ingresso em sala de provas, e 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 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos órgãos fiscalizadores do

- exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe, carteiras funcionais do Ministério Público e passaporte brasileiro.
- 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 aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.12 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.
- 6.2.13 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste Concurso Público.
- 6.2.14 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.
- 6.2.15 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.16 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 Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.17 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.
- 6.2.18 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.19 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 Concurso Público.
- 6.2.20 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 3h (três horas).
- 6.2.21 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.
- 6.2.22 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.23 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas. É permitido o consumo de líquidos (água, sucos, energéticos ou refrigerantes), balas e/ou chicletes.
- 6.2.24 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.
- 6.2.25 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h (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.
- 6.2.26 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.27 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso 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.
- 6.2.28 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.29 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.30 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- lançar mão de meios ilícitos para realização das provas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer dos aplicadores ou demais candidatos;
 - chegar em atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - ausentar-se da sala de provas portando a grade de respostas da prova;
 - não permanecer o tempo mínimo de 1h em sala de prova;
 - 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;

- h) 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 o quadro demonstrativo das disciplinas das provas objetivas para os empregos de nível escolar fundamental este Edital:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	Classificatório	15	3,00 pontos	-	45,00 pontos
Matemática	Classificatório	15	2,00 pontos	-	30,00 pontos
Legislação	Classificatório	10	2,50 pontos	-	25,00 pontos
		40		50 pontos	100 pontos

- 7.1.6 Segue abaixo o quadro demonstrativo das disciplinas das provas objetivas para os empregos de nível escolar médio e técnico este Edital:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório	10	4,00 pontos	-	40,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório	10	3,00 pontos	-	30,00 pontos
Legislação	Classificatório	10	2,00 pontos	-	20,00 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório	10	1,00 ponto	-	10,00 pontos
		40		50 pontos	100 pontos

- 7.1.7 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. Os subitens 7.1.5 e 7.1.6 ilustram 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 Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.8 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas das provas objetivas são parte integrante deste Edital.
- 7.1.9 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.

8 DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os empregos. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os empregos deste Edital.
- 8.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota nas provas seletivas. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota mínima nas provas seletivas, obterá o resultado de reprovado.
- 8.3 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.
- 8.4 Critérios de desempate para os empregos de nível escolar fundamental:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;

- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Matemática;
 - d) em QUARTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - e) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.5 Critérios de desempate para os empregos de nível escolar médio e técnico:
- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa Legislação;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DE PROVAS

- 9.1 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 IV deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 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.
- 9.4 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 Concurso Público.
- 9.5 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.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o emprego, a mesma será considerada como correta apenas para o emprego em questão.
- 9.7 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.8 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.9 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do site <http://lasalleconcursos.com.br/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.
- 9.10 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.
- 9.11 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso 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.
- 9.12 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.
- 9.13 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.
- 9.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10 DO PROVIMENTO E EXERCÍCIO DOS EMPREGOS

- 10.1 A FHGV reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.
- 10.3 Este Concurso 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 não superior a 01 (um) ano.
- 10.4 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.-, e-mail e/ou telefone), 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.
- 10.5 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.
- 10.1 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Concurso Público definitivamente.
- 10.2 **Do Preenchimento das VAGAS DEFINITIVAS**
- 10.2.1 O candidato chamado para ocupar vaga definitiva tem, após assinatura do Termo de Aceitação de Vaga, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar os requisitos ao cargo. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.2.2 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, poderá assinar, uma única vez, o Termo de Opção para Final de Cadastro.
- 10.2.3 O prazo para assinatura do Termo de Opção para Final de Cadastro é de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente à assinatura do Termo de Aceitação da Vaga.
- 10.2.4 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação será excluído do Concurso Público.
- 10.3 **Do Preenchimento das VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO)**
- 10.3.1 O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado) nos casos de necessidade de substituição de empregados em licença saúde e licença maternidade;
- 10.3.2 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.
- 10.3.3 O candidato chamado para ocupar vaga temporária tem, após assinatura do Termo de Aceitação de Vaga Temporária, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar os requisitos ao cargo. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, perde o direito à vaga temporária, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.
- 10.3.4 Quando não aceitar essa contratação, deverá assinar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do comparecimento na Unidade de Gestão de Pessoas, o Termo de Desistência específico para esse fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.
- 10.3.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga temporária que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, e considerando os procedimentos das normas postais, perderá o direito à vaga temporária, permanecendo na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público, aguardando a possibilidade de convocação a uma vaga definitiva.
- 10.3.6 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 Concurso 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.
- 10.3.7 À FHGV é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação à vaga por período determinado.
- 10.3.8 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 através do preenchimento do Termo de Aceitação de Vaga. Deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do Termo, a entrega da CTPS e, conforme agendamento realizado pela Unidade de Gestão de Pessoas, a aptidão no Atestado de Saúde Ocupacional atualizado. Após conclusão destas etapas e conforme prazos estabelecidos pela Unidade de Gestão de Pessoas, o candidato deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e por cotas para Pessoas com Deficiência.
- 11 DO INGRESSO**
- 11.1 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 Concurso 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 nº01/98 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 de acordo com as orientações da Diretoria de Recursos Humanos;
 - 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) não ser aposentado por invalidez;
 - o) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 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, mesmo tendo sido aprovado, poderá postergar sua posição de classificação após o último candidato classificado aprovado.
- 11.3 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle, em: www.fundacaolasalle.org.br/concursos, no mural da FHGV, situada à Rua Alegrete, nº 145, no município de Sapucaia do Sul - RS e no site www.fhgv.com.br.
- 12.2 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.
- 12.3 Será excluído do Concurso 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 FHGV, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 A FHGV e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, a FHGV poderá realizar Concurso 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 Concurso Público para o mesmo emprego, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de candidatos habilitados.
- 12.6 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.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a FHGV.

Município de Sapucaia do Sul / RS, 12 de Fevereiro 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 COZINHA
Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Auxiliam no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas.• Descascar e cortar verduras, legumes e carnes; executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável, para consumo de pacientes e servidores.• Manutenção da higiene física do ambiente, dos utensílios a serem utilizados; pré-preparo e preparo de sondas, esquemas especiais de dietas, desjejum, merenda e ceia.• Observação do mapa de dietas; distribuição das refeições, esquemas e sondas seguindo os horários propostos, distribuição e troca de água três vezes ao dia.• Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.• Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.• Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Emprego: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• 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 área.
Emprego: AUXILIAR DE SEGURANÇA
Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Exercer vigilância nas dependências da Fundação, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, controlar as aberturas internas e externas do prédio do Hospital, 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 área.
Emprego: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por Setor, bem como transportar as roupas para a Lavanderia.• 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 hospitalares, limpando paredes, teto, camas,

<p>vidros, entre outros, utilizando produtos apropriados a cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços gerais conforme orientação.• Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Emprego: COZINHEIRO
Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar os alimentos de acordo com o cardápio e receitas pré-estabelecidas para refeições normais e específicas, observando métodos de cocção e padrões de qualidade, executando tarefas como temperar e cozer.• Operar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha e higienizá-los.• Controlar a reposição dos alimentos e solicitando a auxiliar ou técnico de nutrição a substituição, se necessários, de ingredientes.• Porcionar e distribuir as preparações elaboradas; observando e zelando para que o produto seja saudável para consumo de pacientes e servidores.• Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Empregos de Nível Escolar Médio e Técnico

Emprego: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Requisitos: Ensino Médio Completo. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• 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; e,• 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. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.• Realizar controle de estoque, sob a supervisão de farmacêutico.• Prever a quantidade necessária de medicamentos, para solicitação de pedidos ao setor de compras, com orientação do farmacêutico.• Fazer conferência de prescrições médicas, realizadas por outros auxiliares.• Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médicas e padronizações do hospital, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico.• Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos.• Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação.• Alimentar sistema informatizado de entrada e saída.• Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições

pertinentes ao cargo e a área.

Emprego: MOTORISTA

Requisitos: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

- Dirigir veículos diversos, em viagens circunvizinhas, fora do Município da sede da Fundação ou fora do Estado.
- Transportar pacientes, passageiros ou cargas para locais predeterminados, seguindo roteiro ou mapas rodoviários.
- Dirigir corretamente o veículo específico da unidade de trabalho obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança, conforme itinerários estabelecidos.
- Verificar diariamente as condições do veículo; providenciar a manutenção dos veículos; efetuar reparos de urgência durante o percurso.
- Zelar pelo veículo e ferramentas, acessórios, documentos, etc.
- Comunicar ao superior anormalidade no funcionamento do veículo.
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; preencher formulário específico de controle de uso do veículo.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Emprego: TÉCNICO EM HIDRÁULICA

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Hidráulica ou Curso Profissionalizante na área. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos e conexões, roscando, soldando, furando, possibilitando a condução de ar, água e gás, vapor petróleo e outros fluidos;
- Implantar e conservar redes de esgotos e similares;
- Executar demais tarefas inerentes a profissão.

Emprego: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

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

Emprego: DESENHISTA PROJETISTA DE ARQUITETURA

Requisitos: Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Edificações e registro regular no CREA/CAU. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

- Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura no âmbito da FHMGV.
- Aplicar as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR -17.
- Apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos.
- Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras.
- Detalhar projetos de grande porte.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Emprego: ELETRICISTA
Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletroeletrônica. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva.• Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes.• Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.• Avaliar periodicamente, bem como executar reparos e consertos nos aparelhos eletro-eletrônicos em uso na Fundação.• Executar atividades em instalações de baixa e alta tensão em diferentes locais.• Montar e reparar utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados.• Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer os roteiros das tarefas.• Colocar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; cortar, dobrar e instalar condutos; instalar os condutores elétricos; testar a instalação; testar circuitos, substituir e reparar fios. Seu objetivo principal é sempre devolver à instalação e/ou equipamento condições normais de funcionamento com exatidão;• Executar outras tarefas afins com a função.
Emprego: PROGRAMADOR DE SISTEMAS
Requisitos: Nível Médio Completo com Curso Técnico em Informática. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas• Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;• Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;• Planejar etapas e ações de trabalho.• Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.
Emprego: TÉCNICO DE CONTABILIDADE
Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Contabilidade. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar tarefas de contabilidade pública, processo de empenho, classificação de faturas, balancetes de receita e despesa patrimonial, balancetes de verificação.• Preparar orçamento geral e balanço geral, orientar a organização de arquivos físicos e virtuais de documentos.• Elaborar planilhas periódicas de acompanhamento de receita e despesa para fins de consulta pela Direção Executiva.• Interpretar e executar a legislação referente à contabilidade pública.• Executar tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão.
Emprego: TÉCNICO EM ELETRÔNICA
Requisitos: Nível Médio Completo com Curso Técnico em Eletrônica ou áreas afins como Mecatrônica, Eletroeletrônica ou Técnico em Manutenção Eletrônica e Manutenção de Equipamentos de Informática. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Consertar e instalar aparelhos eletrônicos• Desenvolver dispositivos• Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas.• Sugerir mudanças no processo de produção.• Criar e implementar dispositivos de automação.• Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores.• Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho.

- Redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.
- Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
- Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação.
- Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.

Emprego: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso técnico/habilitação na área de Enfermagem e Registro Regular no COREN/RS. Idade mínima 18 anos.

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;
- Executar as atividades de nível médio atribuído à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço e outras atividades inerentes ao campo; e,
- Participar de atividades de Educação Permanente.
- Receber o paciente, verificar os sinais vitais.

Emprego: TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso técnico/habilitação na área de Enfermagem, Curso de Instrumentador Cirúrgico e Registro no Conselho Regional de Enfermagem como Técnico de Enfermagem. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

- Conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao ato Cirúrgico;
- Exercer atividades de Técnico de 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 de ações;
- Participar de atividades de educação permanente;
- Receber o paciente, verificar sinais vitais;
- Paramentar-se com técnica asséptica;cerca de 15 min. Antes do início da cirurgia.
- Conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes, e dispô-los sobre a mesa, de acordo com a sua utilização em cada tempo cirúrgico;
- Auxiliar o cirurgião e assistentes durante a paramentação Cirúrgica e na colocação dos campos estéreis;
- Prever e solicitar material complementar ao circulante de sala;
- Ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos Instrumentos durante toda a operação;
- Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza;
- Desprezar adequadamente o material contaminado e os Perfurocortantes;
- Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente a devida unidade, quando solicitado;
- Conferir o material após o uso;
- Ajudar na retirada do material da sala e no encaminhamento a central de material e esterilização.
- 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 IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Requisitos: Nível Médio Completo. Certificado de Curso de Imobilização Ortopédica. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

- Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais;
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro).
- Preparar e executar trações cutâneas;
- Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

<ul style="list-style-type: none">• Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico;• Registrar no prontuário do paciente anotações e registros referentes aos cuidados prestados ao paciente com membro da equipe multidisciplinar• Preparar e conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao atendimento do paciente;• Cumprir normas e regulamentos da instituição.• Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inertes à sua função.

Emprego: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
Requisitos: Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Nutrição. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas técnicas no campo da nutrição, na área de assistência e saúde do hospital, planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares em conjunto com o nutricionista.• Supervisionar recebimento e armazenamento de gêneros.• Supervisionar higienização e esterilização dos materiais de trabalho e equipamentos.• Constatar presença de funcionários.• Elaborar escalas de tarefas dos atendentes e cozinheiros.• Fazer solicitação de insumos.• Controlar distribuição das refeições para pacientes e funcionários.• Executar tarefas afins inclusive as editadas nos respectivos regulamentos da profissão.

Emprego: TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO
Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Refrigeração. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos.• Montar e instalar máquinas e equipamentos.• Planejar e realizar manutenção; elaborar documentação; realizar compras e vendas técnicas.• Identificar problemas de dimensionamento elétrico e mecânico.• Analisar ciclo de refrigeração.• Identificar falhas elétricas e mecânicas, apresentando soluções.• Conhecimento em soldagem Oxi-acetilenica.• Compreender a lógica de comando e acompanhamento elétrico.• Avaliar periodicamente, bem como executar reparos e consertos nos aparelhos de refrigeração colocados em todos os setores do Hospital, como refrigerador, freezer, condicionador de ar das salas de serviços administrativos, bem como condicionador de ar central do Setor de Emergência.• Atuação em ar condicionado tipo janela, minicentraís, centrais, bebedouros, câmara frias, geladeiras, refrigeradores comerciais.• Efetuar as manutenções preditivas, corretivas preventivas nos equipamentos e sistemas, de acordo com o Plano de Manutenção recomendado pelo fabricante, e ainda, de acordo com o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) para os equipamentos de HVAC e Sistemas.• Executar as manutenções conforme os manuais dos equipamentos ou POP (Procedimento Operacional) vigente.• Elaborar os POP's dos equipamentos que não os tenham.• Responsabilizar-se pelo acompanhamento e alimentação de dados do PMOC. Cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; entre outras tarefas específicas da função.

Emprego: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Segurança do Trabalho, com Registro no Ministério do Trabalho. Idade mínima 18 anos.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Exercer as atividades de Técnico de Segurança do Trabalho no SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.• Informar, através de parecer técnico os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho, bem como orientar as medidas de eliminação e neutralização e colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.• Discutir e buscar soluções adequadas junto ao SESMT, bem como participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências, acompanhar e monitorar os programas de saúde e segurança do trabalho, articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção

de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho.

- Participar de atividades de Educação Permanente em Saúde.
- Examinar, inspecionar locais, instalações equipamentos de proteção individual, coletiva, de proteção contra incêndio, bem como solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual e realizar a entrega destes e de uniformes aos servidores.
- Promover investigação de acidentes do trabalho.
- Elaborar e realizar cursos de CIPA.
- Promover conscientização dos funcionários quanto às medidas de segurança e como prevenir acidente de trabalho.
- Elaborar projetos relativos às atividades próprias do cargo.
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e orientações da chefia Imediata.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais

O(A) candidato(a) _____, portador do nº CPF _____, que concorre ao Edital nº 01/2016 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
b) () 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

1. 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)

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

3. 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

4. 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 – 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 E TÉCNICO

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 MATEMÁTICA - EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições. Teoria dos conjuntos. Noções de Estatística e Probabilidade. Razão e Proporção. Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Regra de Três Simples e Composta.

Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar. Combinatória e probabilidade - volume 5. São Paulo: Atual, 2008
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I e II. Ed. JonofonSérates, [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 E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas; lógica de argumentação; proposições; teoria dos conjuntos; análise combinatória; princípios de contagem, noções de estatística e probabilidade. Razão e proporção; noções de matemática financeira. Regra de três, Regra de três composta, porcentagem, juros simples, juros compostos.

Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar. Combinatória e probabilidade - volume 5. São Paulo: Atual, 2008
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I e II. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].
SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática contextualizada – 6º ao 9º Anos. [S.d]: Editora Construir, 2006.

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. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica - PMAQ-AB. Diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF). Epidemiologia e informação em saúde.

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. 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://bvsm.s.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 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Brasília, 2011.

_____. Ministério da Saúde; Organização Pan-Americana da Saúde; Observatório de Políticas de Segurança Alimentar e Nutrição; Universidade de Brasília. Curso de autoaprendizado Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade na Atenção Básica (PMAQ-AB). Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2012a.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Autoavaliação para a Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica: AMAQ. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2012b.

_____. 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 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Conhecimentos gerais de Administração. Gestão Pública. Administração de patrimônio: rotinas e inventário patrimonial. Administração de materiais. Gestão de Compras. Licitações e contratos da Administração Pública. Planejamento e controle. Contabilidade aplicada ao setor público. Gestão de pessoal. Gestão de documentos. Protocolo. Redação Oficial. Correspondência: diferentes tipos de documentos. Formas de tratamento e abreviações. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Comunicação e expressão. Postura e ética profissional. Direitos dos Usuários do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Humanização.

Bibliografia Sugerida:

BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. 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. Brasília: 1990.

_____. Lei nº 8.666/1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: 1993.

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

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

_____. Ministério da Saúde. Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

CAMPOS, V. F. Gerenciamento da Rotina do Trabalho do Dia a Dia. 9. ed. INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2013.

CARREIRA, D. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos. Assistente Administrativo. 5.ed. São Paulo: Érica, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de materiais e do patrimônio. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.

FIEL FILHO, Alcício; KANAANE, et.al. Gestão Pública: Planejamento, Processos, Sistemas de Informação e Pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial - Normas e modelos. Rio de Janeiro: Edita, 2007.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE LABORATÓRIO/FARMÁCIA HOSPITALAR

Conteúdos Programáticos:

Estrutura, organização e etapas da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Normas e procedimentos legais. Dispensação e manipulação. Medicamentos sob controle. 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. Preparações magistrais. Preparo de misturas intravenosas. Preparo e diluição de soluções. Trabalho em saúde e práticas do farmacêutico. Legislação em Farmácia.

Bibliografia Sugerida:

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

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

_____. Resolução nº 44/2009 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de dispensação.

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

Resolução nº 41/2012 (ANVISA). 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, e revoga a Instrução Normativa IN nº 10, de 17 de agosto de 2009.

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

GHELER, Fernanda Valente. Manual de farmácia: clínica hospitalar. Porto Alegre: Edipucrs, 2010.

GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu (São Paulo), 2003.

NOVAES, Maria Rita Carvalho Garbi et al. Guia de boas práticas em farmácia hospitalar serviços de saúde. São Paulo: Vide o Verso, 2009.

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>

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

STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA

Conteúdos Programáticos:

Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização. Veículos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Sistemas - Elétrico, de alimentação, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997.
DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.
_____. Manual brasileiro de sinalização de trânsito do DENATRAN: sinalização de áreas escolares. Brasília: DENATRAN, 2000.
CONTRAN. Manual brasileiro de sinalização de trânsito: sinalização vertical de advertência. Brasília: CONTRAN, 2007.
_____. Manual brasileiro de sinalização de trânsito: sinalização vertical de regulamentação. Brasília: CONTRAN, 2007.
_____. Manual brasileiro de sinalização de trânsito: sinalização horizontal. Brasília: CONTRAN, 2007.
NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM HIDRÁULICA

Conteúdos Programáticos:

Hidráulica. Sistemas Hidráulicos. Rede de distribuição de água. Escoamento sob regime permanente, conceitos, equação da continuidade e teorema de Bernoulli. Escoamento nos condutos sob regime permanente. Condutos forçados. ~~de~~ Pitometria. Condutos forçados por gravidade. Condutos livres. Reservatórios. Tubulações. Vazamentos. Conceitos fundamentais em Hidrologia. Águas subterrâneas. Aproveitamentos hidráulicos. ~~Modelos hidrológicos aplicados à gestão dos recursos hídricos. Economia dos recursos hídricos. Bacia hidrográfica. Ciclo hidrológico. Precipitação. Infiltração. Evapo-transpiração. Escoamento superficial. Modelos hidrológicos. Regularização de vazões. Geoprocessamento em recursos hídricos. Legislação de recursos hídricos no Brasil.~~ Legislação ambiental. Topografia. Trigonometria, sistemas de coordenadas, nivelamento, unidades de medidas, ~~transporte de cotas, triangulação, levantamento planialtimétrico e topobatimétrico, plano topográfico local, efeito de curvatura da terra, orientação e escalas.~~ Normatização. Normas Técnicas. Legislação pertinente à área e suas atualizações. Instalações hidrossanitárias, abastecimento e distribuição de água fria e água quente, ramais, sub-ramais, colunas, bombeamento de fluidos. Tratamento de água e esgoto. Sistemas de esgoto sanitário, sistema de esgoto pluvial. Técnicas para realização de instalações hidrossanitárias, tubulações embutidas e aparentes, principais componentes e ferramentas. Uso de vedantes, selantes e adesivos. Segurança e saúde no trabalho. Uso de EPI. Elementos de projetos de edificações, leitura de desenhos de Engenharia e Arquitetura. Desenho técnico. Uso de AutoCAD.

Bibliografia Sugerida:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS. Panorama da qualidade das águas superficiais no Brasil. Brasília: Superintendência de Planejamento de Recursos Hídricos, 2005.
AMANCO Catálogo Técnico
ABNT. NBR 13133. Execução de levantamento topográfico. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
_____. NBR 5626. Instalações prediais de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
_____. NBR 6492: representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
_____. NBR 8196: desenho técnico - emprego de escalas. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
_____. NBR 10067: princípios gerais de representação em desenho técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1985.
BRASIL. Lei Nº 9.433/1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Brasília, 1997.
_____. Lei Nº 6.938/1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Brasília, 1981.
~~BANCO MUNDIAL. Gerenciamento de recursos hídricos. Brasília: Secretaria de Recursos Hídricos, 1998.~~
AZEVEDO NETTO, J.M. et al. Manual de Hidráulica. São Paulo: Edgard Blucher, 1998.
GARCEZ, Lucas Nogueira. Elementos de engenharia hidráulica e sanitária. São Paulo: Blucher, 1999.
MATSUMOTO, Élia Yathie. AutoCAD 2000: fundamentos 2D & 3D. São Paulo: Érica, 2002.
MCCORMAC, Jack C. Topografia. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

~~PINTO, Nelson L. de Sousa et al. Hidrologia básica. São Paulo: Edgard Blücher, 2008.~~
~~PORTO, Rodrigo de Melo. Hidráulica básica. São Paulo: Escola de Engenharia de São Carlos, 2006.~~
~~SCHIAVETTI, Alexandre. Conceitos de bacias hidrográficas: teorias e aplicações. Editado [por] Alexandre Schiavetti, Antonio F. M. Camargo. Ilhéus: Editus, 2002.~~
~~TUCCI, Carlos E. org. M. Hidrologia: ciência e aplicação. Porto Alegre: UFRGS, 2001.~~
VEIGA, Luis Augusto Koenig; et al. Fundamentos de Topografia. Apostila, 2007. Disponível em: <<http://www.gpeas.ufc.br/disc/topo/Fund.pdf>>.
CREDER, Helio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
[TIGRE Tubos e Conexões. Catálogo Técnico.](#)
[VERÇOSA, Enio José. Materiais de construção. Porto Alegre: Sagra, 1991.](#)
[Impermeabilização na construção. Porto Alegre: Sagra, 1995.](#)
[Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho \(NRs\).](#)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: organização e arquitetura de computadores; Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Desenvolvimento de sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Design Patterns; Teste de softwares; Linguagens de Programação Orientadas a Objetos. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolos; Segurança em redes: Firewall e criptografia; Servidores WEB. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação; configuração e gerenciamento; processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

Bibliografia Sugerida:

BROOKSHEAR, J. Glenn. Computer science: an overview. 10th ed. Boston [Estados Unidos]: Pearson Addison Wesley, 2009.
FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.
KUROSE, James F. Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem top-down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
STALLINGS, William. Arquitetura e Organização de Computadores: Projeto para o Desempenho. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
STALLINGS, William. Cryptography and network security: principles and practices. 5th ed. Boston [Estados Unidos]: Prentice-Hall, 2011.
STALLINGS, William. Data and computer communications. 9th ed. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2011.
TANENBAUM, Andrew S. Organização de Computadores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
_____. Redes de Computadores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DESENHISTA PROJETISTA DE ARQUITETURA

Conteúdos Programáticos:

Aspectos gerais do desenho técnico. Glossário e termos técnicos. Leitura e interpretação de projeto arquitetônico. Projeções ortogonais. Cortes e Seções. Perspectivas. Cotação. Escalas. Desenho técnico de Arquitetura e Engenharia Civil. Desenho técnico em sistemas CAD. Normas técnicas NBR. Desenho Artístico. Desenho de observação. AutoCAD: Interface do programa; Elementos de geometria e primitivas 2D e 3D; Edição; Propriedades dos objetos; Camadas; Hachuras; Textos; Cotas; Plotagem; Utilização de biblioteca e símbolos; Configurações. Sketchup: Modelagem; Edição; Visualização. NR-9. NR-15. NR -17.

Bibliografia Sugerida:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 5444 Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 6492 Representação de Projetos de Arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 8196 Desenho Técnico: emprego de escalas. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 8402 Execução de Caractere para Escrita em Desenho Técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 8403 Aplicação de Linhas em Desenho - Tipos de Linhas - Larguras das linhas. Rio de Janeiro: ABNT, 1984.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5444: Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais: Simbologia. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 7191: Execução de desenhos para obras de concreto simples ou armado: Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1982.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8160: Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução: Procedimento. Rio de Janeiro :ABNT, 1999.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 10068 Folha de desenho: leiaute e dimensões. Rio de Janeiro: ABNT, 1987.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 10126 Cotagem em Desenho Técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1987.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 10582 Apresentação da folha para desenho técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1988.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 13142 Desenho Técnico: dobramento de cópias. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 12298: Representação de corte por meio de hachuras em desenho técnico: Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 13272: Desenho técnico – Elaboração das listas de itens. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
BRASIL. Ministério do Trabalho e do Emprego. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Brasília: MTE, 1978-2014.
BRASIL. Ministério do Trabalho e do Emprego. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres. Brasília: MTE, 1978-2014.
BRASIL. Ministério do Trabalho e do Emprego. NR 17 - Ergonomia. Brasília: MTE, 1978-2007.
BALDAM, Roquemar. Autocad 2013. Utilizando totalmente. São Paulo: Erica, 2012.
CHING, Francis D. K. Arquitetura de interiores ilustrada. Porto Alegre: Bookman, 2013.
CHING, Francis D. K. Desenho para arquitetos. Porto Alegre: Bookman, 2012.
CHING, Francis D. K. Representação gráfica em arquitetura. Porto Alegre: Bookman, 2011.
GASPAR, João. Google Sketchup 2013 – passo a passo. São Paulo: Probooks, 2013.
KUBBA, Sam A. A. Desenho técnico para construção. Porto Alegre Bookman, 2014.
MARMO, Carlos M. B.; MARMO, Nicolau. Desenho geométrico. São Paulo: Scipione, 1994 - 1995.
MONTENEGRO, Gildo A. Desenho arquitetônico. São Paulo: Edgard Blücher, 1997.
SILVA, Arlindo, RIBEIRO, Carlos, DIAS, João, SOUZA, Luís. Desenho Técnico Moderno. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ELETRICISTA

Conteúdos Programáticos:

Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Motores elétricos CC e CA. Grandezas elétricas e magnéticas. Eletromagnetismo. Transformadores. Medidas elétricas. Acionamentos elétricos. Redes de distribuição de energia elétrica. Instalações elétricas de BT e MT. Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais. Luminotécnica. Instalações telefônicas. Equipamentos elétricos. Eletrônica Industrial. Eletrônica de Potência. Instrumentação. Aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Normas Regulamentadoras. Normas Técnicas.

Bibliografia Sugerida:

ABNT NBR 5410:2008 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
ABNT NBR 5419: 2005 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
AHMED, Ashfaq. Eletrônica de Potência. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
BALBINOT, Alexandre; Brusamarello, Valner J.; Instrumentação e Fundamentos de Medidas. V1. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
COTRIM, Ademaro A. M. B.; Instalações Elétricas. 5ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

CHAPMAN, Stephen. Fundamentos de Máquinas Elétricas, 5. ed., São Paulo, McGraw Hill, 2011.
FRANCHI, Claiton. Acionamentos Elétricos. São Paulo: Editora Érica, 2008.
GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. São Paulo: Bookman, 2005.
JOHNSON, David; HILBURN, John; JOHNSON, Johnny. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1994.
JR HAYT, William. Eletromagnetismo. Rio de Janeiro: Editora LTC, 4ª Ed. 1994.
KAGAN, N.; OLIVEIRA, C.; ROBBIA, E.; Introdução aos sistemas de distribuição de energia elétrica. São Paulo: Blucher. 2ª Ed. 2010.
MAMEDE, João. Instalações elétricas industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
RIC-BT: Regulamento de Instalações Consumidoras em Baixa Tensão (CEEE, RGE e AES Sul)
RIC-MT: Regulamento de Instalações Consumidoras – Fornecimento em Média Tensão – Rede de Distribuição Aérea, 2004. (CEEE, RGE e AES Sul)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROGRAMADOR DE SISTEMAS

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da Computação: Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais. 7. Características dos principais processadores do mercado. 8. Aplicações de informática e microinformática. Desenvolvimento de Sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Modelagem de dados; Integração com ferramentas de gerência de requisito e configuração; Programação estruturada e programação orientada a objetos; Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e PostgreSQL); Linguagem SQL. Internet: Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis; Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.); Navegadores Web: configuração e utilização; Segurança na Internet; Servidores WEB. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores; Ambiente de desenvolvimento visual (Java); Ambiente de desenvolvimento WEB; Programação em C#; algoritmos; programação estruturada em C. PHP e Java: conceitos, comandos e funções, programação orientada a objetos e integração com bancos de dados PostgreSQL. JavaScript: conceitos, comandos e funções, DOM e Ajax. XHTML e CSS: construção de interfaces. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL /SQL. Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Modelo Relacional. Álgebra relacional. Normalização. Mapeamento Objeto Relacional. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. BI. Conceitos e estratégias de implantação, Data Warehouse, OLAP e Ferramentas de BI.

Bibliografia Sugerida:

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. Estruturas de Dados – algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java e C/C++. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSEN, Ivar. UML- Guia do Usuário. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
CORONEL, Carlos; PETER, Rob. Sistemas de Banco de Dados – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
Documentação do PostgreSQL. Disponível em: <http://www.postgresql.org/docs/8.4/static/index.html>. Guia do JavaScript. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Guide>.
ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. Sistemas de Banco de Dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.
FORBELLONE, André; EBERSPACHER, Henri. Lógica de programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
FOWLER, Martin. UML essencial: um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos. Porto Alegre: Bookman, 2005.
HORSTMANN, Cay S.; CORNELL, Gary. Core Java – Volume I – Fundamentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
LOPES, Anita; GARCIA, Guto. Introdução à programação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.
PHP 5. Disponível em: http://www.php.net/manual/pt_BR.
PRESSMAN, Roger S. Engenharia de software. Porto Alegre: AMGH, 2010.
Referência do JavaScript. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Reference>.
SILVA, Maurício S. Construindo sites com CSS e (X)HTML: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.

SILVA, Maurício S. Criando sites com HTML: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.
TANENBAUM, Andrew S. Organização de Computadores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
VALERIANO, Dalton. Moderno Gerenciamento de Projetos. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
VIJAY, Mukhi. C# Fundamentos. São Paulo: Makron Books, 2002.
XHTML 1.0. Disponível em: <http://www.w3.org/TR/xhtml1>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade societária: Patrimônio e Variações Patrimoniais. Princípios de Contabilidade. Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais. Registro de Operações Típicas de Empresa Privada. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização. Provisões. Contabilidade aplicada ao Setor Público: Orçamento público. Receita pública. Despesa pública. Créditos adicionais. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Execução fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio público. Composição do patrimônio. Variações patrimoniais. Registro das operações típicas de um órgão público. Plano de contas do setor público (PCASP). Demonstrações Contábeis. Critérios de avaliação patrimonial. Licitações. Contratos da Administração Pública.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei 4.320/1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964.
_____. Lei 8.666/93. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993.
_____. Decreto Nº 5.450/2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
_____. Lei Complementar nº 101/2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000.
_____. Lei Complementar 131/2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.
_____. Manual de contabilidade aplicado ao setor público. 5ª Edição Brasil; Secretaria do Tesouro Nacional, 2012. Partes I, II, IV e V.
FIEPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
CFC. NBC T 16.1 até NBC T 16.11.
CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Conteúdos Programáticos:

Circuitos de corrente contínua e corrente alternada. Lei de Ohm. Resistores, codificação e associação. Capacitores, tipos e propriedades físicas. Indutores. Diodos, tipos e propriedades físicas. Transistores, tipos e propriedades físicas. Eletromagnetismo. Propriedades e características da corrente alternada. Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Medidas elétricas. Instrumentos, aplicações, erros, sensibilidade, exatidão e classe de exatidão. Circuitos com diodos e circuitos retificadores. Transistores. Amplificadores, realimentação, amplificadores operacionais, osciladores. Portas lógicas, circuitos combinacionais, circuitos seqüenciais (flipflops, registradores e contadores), Sistemas binários, decimais e hexadecimais; conversores D/Ae A/D. Eletrônica industrial. Transformadores, características e propriedades físicas. Instalações elétricas de baixa tensão: NBR 5410. Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Sistemas trifásicos. Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA (NBR 5419). Equipamentos de Proteção Individual.

Bibliografia Sugerida:

CAPUANO, Francisco Gabriel; IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de eletrônica digital. São Paulo: Érica, 2006.
CAVALIN, G.; CERVELIN, S. Instalações elétricas prediais. São Paulo: Érica, 2009.
COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações elétricas. São Paulo: Pearson, 2006.
GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. São Paulo: Bookman, 2009.
KOSOW, Irwin. Máquinas elétricas e transformadores. Rio de Janeiro: Globo, 1996.
MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. V. 1 e 2. São Paulo: Makron Books, 1997.
PERTENCE JR., Antonio. Amplificadores operacionais e filtros ativos. Porto Alegre: Bookman, 2003.

TORREIRA, Raul Peragallo. Instrumentos de medição elétrica. São Paulo: Hemus, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdos Programáticos:

Dinâmica do processo de trabalho na Estratégia Saúde da Família - ESF. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem na ESF. Fundamentos de assistência em saúde da família. Anatomia e Fisiologia. Técnicas de Enfermagem. Cálculo e administração de medicamentos e soluções. Primeiros Socorros. Sistema Único de Saúde. Políticas de saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Processo de cuidar em Enfermagem. Noções de epidemiologia e biossegurança. Assistência ao Exame Físico (método do exame; posições). Verificação e análise dos sinais vitais. Métodos de higiene. Nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Doenças respiratórias. Técnicas de Curativo. Cuidados de enfermagem pré e pós-cirúrgicos. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado. Assistência de Enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de material. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Vacinação. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

- BOLLICK, Daianna et al. Segurança e Controle de Infecção. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- BRANDENN, Penie Sessler. Enfermagem Materno-Infantil. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- BRASIL. Lei nº. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7498.htm
- _____. 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.
- _____. Decreto Nº 94.406, de 08 de junho de 1987 regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem. Brasília, 1987.
- _____. Manual de Recomendações para o Controle de Tuberculose no Brasil. Disponível em: http://www.cve.saude.sp.gov.br/hm/TB/mat_tec/manuais/MS11_Manual_Recom.pdf
- _____. Ministério da Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar; Ministério da Saúde, 1994.
- _____. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- _____. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação.
- _____. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização.
- _____. Ministério da Saúde. Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizausus_2004.pdf
- _____. Cadernos de Atenção Básica.
- _____. Código de Ética de Enfermagem. Disponível em: <http://www.portalcoren-rs.gov.br/docs/livro-codigo-etica.pdf>
- CABRAL, Ivone Evangelista. Revisão técnica. Administração de medicamentos - Enfermagem prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- CARPENITO-MOYET, Lynda Juall. Manual de Diagnósticos de Enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CASSIANI, SHB. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000.
- COFEN. Resolução N.º 311/2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007.
- FAKIH, Flávio Trevisani. Manual de Diluição e Administração de Medicamentos Injetáveis. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.
- GUYTON, A. C. Fisiologia humana e mecanismos das doenças. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- LIMA, ILL. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem. Goiânia: AB, 2002.
- SILVA, R.C.L.; FIGUEIREDO, N.M.A.; MEIRELES, I.B. Feridas - Fundamentos e atualizações em Enfermagem. São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2007.
- SMELTZER, Suzanne C. Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- TORTORA, G. J. Corpo humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (COM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA)

Conteúdos Programáticos:

Dinâmica do processo de trabalho na Estratégia Saúde da Família - ESF. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem na ESF. Fundamentos de assistência em saúde da família. Anatomia e Fisiologia. Técnicas de Enfermagem. Cálculo e administração de medicamentos e soluções. Primeiros Socorros. Sistema Único de Saúde. Políticas de saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Processo de cuidar em Enfermagem. Noções de epidemiologia e biossegurança. Assistência ao Exame Físico (método do exame; posições). Verificação e análise dos sinais vitais. Métodos de higiene. Nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Doenças respiratórias. Técnicas de Curativo. Cuidados de enfermagem pré e pós-cirúrgicos. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado. Assistência de Enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de material. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Vacinação. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

- BOLLICK, Daianna et al. Segurança e Controle de Infecção. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- BRANDENN, Penie Sessler. Enfermagem Materno-Infantil. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- BRASIL. Lei nº. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7498.htm
- _____. 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.
- _____. Decreto Nº 94.406, de 08 de junho de 1987 regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem. Brasília, 1987.
- _____. Manual de Recomendações para o Controle de Tuberculose no Brasil. Disponível em: http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/TB/mat_tec/manuais/MS11_Manual_Recom.pdf
- _____. Ministério da Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar; Ministério da Saúde, 1994.
- _____. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- _____. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação.
- _____. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização.
- _____. Ministério da Saúde. Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf
- _____. Cadernos de Atenção Básica.
- _____. Código de Ética de Enfermagem. Disponível em: <http://www.portalcoren-rs.gov.br/docs/livro-codigo-etica.pdf>
- CABRAL, Ivone Evangelista. Revisão técnica. Administração de medicamentos - Enfermagem prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- CARPENITO-MOYET, Lynda Juall. Manual de Diagnósticos de Enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CASSIANI, SHB. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000.
- COFEN. Resolução N.º 311/2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007.
- FAKIH, Flávio Trevisani. Manual de Diluição e Administração de Medicamentos Injetáveis. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.
- GUYTON, A. C. Fisiologia humana e mecanismos das doenças. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- LIMA, ILL. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem. Goiânia: AB, 2002.
- SILVA, R.C.L.; FIGUEIREDO, N.M.A.; MEIRELES, I.B. Feridas - Fundamentos e atualizações em Enfermagem. São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2007.
- SMELTZER, Suzanne C. Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- TORTORA, G. J. Corpo humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Conteúdos Programáticos:

Noções Básicas de redução ortopédica e de imobilização. Materiais e instrumentais. Técnica de imobilização ortopédica. Confeção e retirada de aparelhos e talas gessadas. Realização de enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais. Trações cutâneas. Auxílio na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Conhecimentos gerais de procedimentos de curativos. Destinação correta de resíduos e material perfuro-cortante. Noções de anatomia músculo esquelético, fisiologia articular e biomecânica, lesões traumáticas. Pré e pós-operatório em ortopedia e traumatologia. Infecções. Preparação e auxílio em pequenos procedimentos. Noções de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde.

Bibliografia Sugerida:

FARO, Ana Cristina Mancussi et al. Assistência de Enfermagem em Ortopedia e Traumatologia. São Paulo: Difusão Editora, 2010.
FREITAS, Valdemar. Anatomia Conceitos e Fundamentos. Porto Alegre: Artmed, 2004.
LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem. Goiânia: AB Editora, 2010.
PEIXOTO, Carmen de Cassia Miguel. Manual do Auxiliar de Enfermagem. Editora Atheneu.
PERRIN, David. Bandagens funcionais e órteses esportivas. Porto Alegre: Artmed, 2008.
SOBOTTA, Johannes. Atlas de Anatomia Humana. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Alimentos e nutrientes. Fundamentos de alimentação. Higiene alimentar. Segurança alimentar. Técnica dietética. Composição dos alimentos. Tecnologia culinária. Manipulação de alimentos. Dietoterapia e patologia da nutrição. Administração de unidades de alimentação e nutrição. Planejamento de cardápios. Controle de qualidade em unidades de alimentação e nutrição. Biossegurança. Química e bioquímica.

Bibliografia Sugerida:

ABREU, E. S. et al. Gestão de unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Metha, 2003.
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
BOBBIO, Paulo A.; BOBBIO, Florinda O. Química do processamento de alimentos. São Paulo: Atheneu, 2001.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Dez passos para uma alimentação Saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica / Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde: Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
COULTATE, T. P. Alimentos – A Química de seus componentes. Porto Alegre: Artmed, 2004.
GERMANO, Pedro M. L.; GERMANO, Maria Izabel S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. 4 ed. Barueri, SP: Manole, 2011
MAHAN, L. K.; ESCOTT- STUMP, S. Krause. Alimentos, nutrição e dietoterapia. São Paulo: Roca, 13 ed. 2013.
MEZOMO, I. F. de B.; O serviço de nutrição – Administração e organização. São Paulo, 2002.
ORNELLAS, Lieselotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. São Paulo: Atheneu, 2001.
PHILIPPI, Sonia T. Nutrição e técnica dietética. Barueri, SP: Manole, 2003.
POPOLIM, W. D. Qualidade dos alimentos: aspectos microbiológicos, nutricionais e sensoriais. São Paulo, Associação Paulista de Nutrição (APAN), 2005. (Série Atualização Científica APAN. Volume 1).
RAMOS, Ana Maria F. Manual para funcionários na área de alimentação e treinamento para copeiras hospitalares. São Paulo: Varela, 2001.
SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição – Introdução a bromatologia. Porto Alegre: Artmed, 3ª ed. 2008.

SIZER, F.; WHITNEY, E. *Nutrição: conceitos e controvérsias*. Barueri: Manole, 2003.
TEICHMANN, Ione. *Tecnologia culinária*. Caxias do Sul: EDUCS, 2009.
TEIXEIRA, Suzana M. F. G. et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2006.
TRIGO, V. C. *Manual prático de higiene e sanidade das unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Varela, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Refrigeração e condicionamento de ar. Sistemas de refrigeração e condicionamento de ar. Instalação e manutenção de sistemas de refrigeração. Climatização. Conforto térmico. Ventilações natural e forçada. Sistemas de distribuição de ar. Ciclos de refrigeração. Compressores, condensadores e evaporadores. Gases refrigerantes. Componentes da unidade de refrigeração. Condicionadores de ar e manutenção. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – Norma Regulamentadora 6. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Norma Regulamentadora 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – NR 18. Higiene e segurança no trabalho.

Bibliografia Sugerida:

ANELLI, Giovanni. **Manual prático do mecânico e do técnico de refrigeração**. Rio de Janeiro: Centro Studi Ca Romana, 1994.
BRASIL. Norma Regulamentadora 6. **NR 6** – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
_____. Norma Regulamentadora 10. **NR 10** – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
_____. Norma Regulamentadora 18. **NR 18** – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
COSTA, E. C. **Física aplicada à construção** – Conforto térmico. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – **Guia de suprimentos industriais**. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
LENO, Gilberto; NEGRO, Luiz. *Termodinâmica*. São Paulo: Pearson. 2004
Manuais e catálogos de materiais e equipamentos elétricos de diversos fabricantes.
MENDES, Luiz Magno de Oliveira. **Refrigeração e ar condicionado** - Teoria, prática, defeitos. Rio de Janeiro: Ediouro, 1994.
STOECKER, F. Wilbert. **Refrigeração e ar-condicionado**. São Paulo: Ed: McGraw-Hill, 1985.
TORREIRA, Raul Pergallo. **Elementos Básicos de Ar Condicionado**. São Paulo: Ed. Hemus, 1983.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos Programáticos:

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Insalubridade. Periculosidade. Riscos químicos. Riscos biológicos. Riscos físicos. Radiações não-ionizantes. Radiações ionizantes. Infrassom. Ultrassom. Pressões normais. Temperaturas extremas. Ruído. Vibração. Iluminação. Ventilação industrial. Técnicas de uso de equipamentos de medição e aferição. Metodologia de medição de agentes físicos, químicos e biológicos. Limites de tolerância. Incêndios; prevenção e combate. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes de trabalho. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapa de riscos. Inspeção de segurança. Medicina do Trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais. Primeiros socorros. PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional). PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Ergonomia. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. PPRA. Responsabilidade civil e criminal. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho. Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Instalações Elétricas. Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais. Armazenamento de materiais. CIPA/SIPAT. Normas de acessibilidade em edificações.

Bibliografia Sugerida:

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
NBR 12962:1996 e suas alterações/atualizações. - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio – Procedimento.
NBR 14280:2001 e suas alterações/atualizações. Cadastro de acidentes – Procedimentos e classificação –.
NBR 12779:2009 e suas alterações/atualizações. Inspeção, manutenção e cuidados com mangueiras de incêndio.
NBR 9050:2004 e suas alterações/atualizações. Acessibilidade a Edificações Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos
AYRES, Dennis de Oliveira. Manual de prevenção de acidentes do trabalho. São Paulo: Ed. Atlas, 2011.
BINDER, M.C. et al. Árvore de causas – Método de Investigação de Acidentes de Trabalho. Editora Limiar, 2000.
BRASIL. Normas Regulamentadoras. Brasília, Ministério do Trabalho e Emprego.
CAMPOS, Armando et al. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. São Paulo: SENAC, 2006.
CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008.
DO RIO, Rodrigo Pires; PIRES, Licínia. Ergonomia: fundamentos da prática ergonômica. São Paulo: Editora LTR, 2001.
GONZAGA, Paulo. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. São Paulo: LTR, 2004.
IIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: Edgard BlücherLtda, 2005.
MAEMO, Maria et al. Lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Brasília: Ministério da Saúde, 2001. (Série A: Normas e manuais técnicos, nº 103).
MELO, Raimundo Simao de. Direito ambiental do trabalho e a saúde do trabalhador. São Paulo: LTR, 2003.
OLIVEIRA, Cláudio Antonio Dias de. Manual prático de saúde e segurança do trabalho. São Caetano do Sul: Yedis, 2011.
SALIBA, T.M. Manual prático de higiene ocupacional e PPRA. Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo :LTr., 2006.
SALIBA, Tuffi Messias. Curso básico de segurança e higiene ocupacional. São Paulo: LTR, 2004.
SALIBA, Tuffi Messias; SALIBA, Sofia C. Reis. Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2007.
SEIFFERT, Mari Elizabeth Bernardini. Sistemas de Gestão Ambiental (ISO 14001) e Saúde e Segurança Ocupacional (OHSAS 18001): Vantagens da Implantação Integrada. São Paulo: Atlas, 2010.

Anexo IV – Formulário Padrão de Recursos Administrativos

Nome do Candidato	
Emprego Pleiteado	
Nº da Inscrição	
Nº do CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
E-mail	

- Lista Preliminar de Inscritos Gabarito Preliminar da Prova Objetiva Nota Preliminar da Prova Objetiva

Argumentação:

Assinatura: _____
_____, ____ de _____ de 20____.

(Preenchimento exclusivo da Fundação La Salle)

Considerações:
