

**EDITAL SMA Nº 186, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015.**

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista o processo **09/200677/2015** e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1640, de 28 de dezembro de 2010, torna público que fará realizar o **Concurso Público para Admissão de Profissionais a Empregos da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE.**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

ESCOLARIDADE	EMPREGO	Nº VAGAS (*)			CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		R	NI	PD			
SUPERIOR COMPLETO	MÉDICO PLANTONISTA	75	20	5	12H	3.500,00	100,00
	MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA	34	9	2	12H	3.500,00	
TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR		109	29	07			
MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2	-	-	40H	967,00	80,00
TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO		2	-	-			

**(\*) VAGAS LEGENDA**

**R = Vagas Regulares**

**NI = Vagas Negros e Índios**

**PD = Vagas para Pessoa com Deficiência**

- 1.1 as vagas reservadas a pessoa com deficiência e a negros e índios, caso não preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.
- 1.2 **Para todos os empregos:**
  - 1.2.1 o salário base será acrescido de R\$ 157,68 (cento e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos) a título de adicional de insalubridade (NR - 15 Ministério do Trabalho e Emprego);
  - 1.2.2 gratificação de desempenho, podendo alcançar até 20% do salário mensal, sendo o pagamento efetuado pelo menos duas vezes ao ano.
    - 1.2.2.1 o resultado de cada colaborador será validado por sua liderança imediata, sofrendo auditorias das áreas técnicas envolvidas e validado pela Diretoria da empresa.
  - 1.2.3 adicional noturno (Lei nº 5.452/43 – art 73 da CLT);
  - 1.2.4 vale transporte (Lei nº 7.418/85).
- 1.3 **Para os empregos de nível superior:** Retribuição por Titulação (RT) - máximo de 03 (três), em decorrência de títulos de Cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização na área de atuação, com

o mínimo de 340h, cada: 1º título - 5% (cinco por cento sobre o salário base); 2º título - 5% (cinco por cento sobre o salário base); 3º título - 5% (cinco por cento sobre o salário base).

1.4 **Para o emprego de Médico Plantonista e Médico Plantonista Pediatra, com plantões aos finais de semana**, o salário base será acrescido da gratificação de final de semana, de 20% do salário mensal.

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

## 2. Da Qualificação Exigida e das Atribuições:

### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

#### **MÉDICO (Plantonista)**

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

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

#### **MÉDICO (Plantonista Pediatra)**

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

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

### **2.2 NÍVEL MÉDIO**

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

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

**Síntese das Atribuições:** Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob

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

### III. DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para admissão no emprego:
  - ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovadamente no exame admissional;
  - possuir a qualificação exigida referente ao emprego pretendido, conforme o estabelecido no quadro constante do Título II, item 2, deste Edital;
  - atender ao estabelecido no Decreto nº 35.610, de 15/05/2012, que institui o regime “Ficha Limpa” como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;
  - apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da admissão.
2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Título, impedirá a admissão do candidato.

### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas **das 10h do dia 08/10/2015 até às 23h 59min do dia 22/10/2015** (horário de Brasília), incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
  - 1.1 o candidato só poderá realizar uma inscrição no presente concurso, pois as provas ocorrerão no mesmo dia e horário;
  - 1.2 para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
  - 1.3 a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso.
    - 1.3.1 de forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o concurso.
  - 1.4 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;
  - 1.5 no ato da inscrição no concurso não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no emprego aquele que, na data de sua convocação cumprir, integralmente o contido nos Títulos II, III e XVI;
  - 1.6 o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;
  - 1.7 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independente do motivo: ordem técnica dos

equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.

## 2. Procedimentos para inscrição:

- 2.1 certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso e para admissão no emprego;
- 2.2 acessar o site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;
- 2.3 cadastrar-se, das **10h do dia 08/10/2015 até às 23h 59min do dia 22/10/2015** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página eletrônica citada;
- 2.4 assegurar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição.
  - 2.4.1 uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.5 imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;
- 2.6 efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.
  - 2.6.1 a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, até às **16h do dia 23/10/2015** (horário de Brasília);
  - 2.6.2 após o horário citado no subitem 2.6.1, deste Título, o sistema bloqueará a impressão do DARM, ficando o candidato impossibilitado de solicitar, inclusive, a impressão de uma 2ª via;
  - 2.6.3 Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos.**
  - 2.6.4 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS e respectivos correspondentes bancários, **até o dia 23/10/2015**.

### BANCOS CREDENCIADOS

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

2.6.5 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO (**23/10/2015**) NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO.

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

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

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

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

3. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea, estando canceladas as que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital, em qualquer uma das etapas do concurso.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição ou para outros concursos.
5. Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.
6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos implicarão na não validação da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

## V. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

1.1 as inscrições deverão ser efetuadas das **10h do dia 08/10/2015 até às 23h 59min do dia 11/10/2015**, impreterivelmente.

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

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

2.2 o candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer **no dia 14/10, 15/10, 16/10 ou 19/10/2015, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, em um dos locais, abaixo determinados, para a entrega dos seguintes documentos:

- requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
- original e cópia do comprovante de residência (luz, gás ou telefone) no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
- original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
- original e cópia da certidão de nascimento de filhos, se menores de idade
- original e cópia do último contracheque **de todos integrantes da renda familiar** ou original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), **de todos integrantes da renda familiar**, das páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau **devidamente comprovados com os documentos acima solicitados**, que residam no mesmo endereço do candidato.

LOCAL	ENDEREÇO
II Região Administrativa	Rua da Constituição, 34 - 2º andar - Centro/RJ
VIII Região Administrativa	Rua Desembargador Isidro, 41 – Tijuca (Praça Saens Peña)/RJ

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1 o candidato deverá acessar no site <http://concurso.rio.rj.gov.br> o seu requerimento de inscrição a partir das **16h do dia 21/10/2015**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência.

3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no site <http://concurso.rio.rj.gov.br>

para a impressão do DARM **até as 16h do dia 23/10/2015** e efetuar o pagamento da taxa, **até às 16h do dia 23/10/2015**, conforme o disposto no Título III, item 2 e seus subitens.

## **VI. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

1. Conforme o estabelecido na Lei Municipal 5.695 de 27/03/2014, fica reservado a candidatos negros e índios, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.
2. É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.
  - 2.1 caso o candidato não se autodeclarar no ato da inscrição, não será permitida qualquer alteração posterior para esse fim.
3. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
4. As vagas reservadas a candidatos negros e índios, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título II deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.
  - 4.1 para os empregos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de novas convocações e que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;
  - 4.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 4.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.
5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 2 deste Título, que poderá ser identificada pelo servidor a quem o candidato se apresente, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6. Os candidatos concorrentes às vagas de negros e índios, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.
7. Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

## **VII. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1. Ficam reservadas, no presente certame, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que comprovada a deficiência e a devida compatibilidade com as atividades do emprego, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.950 de 02.12.08, Lei Municipal n.º 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal n.º 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal n.º 5.890 de 16.06.86.
2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com ledor ou prova ampliada e/ou informar dificuldade de locomoção.
  - 2.1 no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de fiscal ledor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o cartão-resposta. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;
  - 2.2 o candidato com deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, serão oferecidos cartão-resposta ampliado e caderno de questões com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
- 2.3 **qualquer outra solicitação referente a atendimento de necessidade especial o candidato deverá proceder conforme o disposto no Título VIII deste Edital.**
3. O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de aparelho auricular, somente poderá utilizá-lo até o sinal de início da prova, momento no qual será solicitado que retire o mesmo.
  - 3.1 caso haja algum aviso no decorrer do período de prova, ao candidato será permitido recolocar o aparelho, garantindo assim, a isonomia de informações.
4. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares, não sendo admitidas alterações posteriores ao término das inscrições (22/10/2015).
5. As vagas reservadas a pessoas com deficiência, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título II deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.
  - 5.1 para os empregos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de criação de novas vagas que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;

- 5.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 5.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.
6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.
7. O acesso de pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de Perícia Médica.
8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **se aprovado na Prova Objetiva**, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da **publicação do resultado da mesma**, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia e horário em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim**.
- 8.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;
- 8.2 no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;
- 8.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;
- 8.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado;
- 8.5 o candidato, cuja deficiência seja considerada pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do emprego, será eliminado do certame.
9. O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **portador de deficiência** fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.
10. O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **não portador de deficiência** concorrerá, somente, às vagas regulares, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.
11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou deixar de comparecer, se convocado, para a avaliação da Junta de Especialistas, concorrerá, somente, às vagas regulares.
12. Os candidatos considerados “pessoa com deficiência”, conforme a legislação vigente, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação obtida.
13. Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Gerência de Perícias Médicas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.
14. Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Junta de Especialistas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração – A/CGGT/CRS.

## **VIII. DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

- 1 O candidato, inscrito como pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá solicitá-lo à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 72 horas antes da data de realização da mesma, no horário das 10h às 16h, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e apresentar laudo médico redigido em letra legível, justificando o atendimento especial solicitado.

- 1.1 o candidato que não se manifestar, na forma e no prazo contido no item 1, não terá atendimento especial do dia da realização da prova.**
2. Entende-se por necessidade de atendimento especial:
- 2.1 necessidade de auxílio de fiscal leitor. Neste caso, além de auxiliar na leitura da prova, o fiscal leitor, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta do candidato. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no Cartão-Resposta.
  - 2.2 necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, serão oferecidos cartão resposta ampliado e prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro);
  - 2.3 necessidade de sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;
  - 2.4 necessidade de carteira e mesa separadas.
    - 2.4.1 dependendo da disponibilidade do local, o candidato poderá ser alocado em uma sala sozinho. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais.
  - 2.5 candidato que necessitar utilizar lupa, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça;
  - 2.6 candidato que necessitar utilizar aparelho auricular;
  - 2.7 candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta .
  - 2.8 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança.
    - 2.8.1 a candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
    - 2.8.2 nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
      - 2.8.2.1 na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante e de quaisquer outras pessoas.
      - 2.8.3 não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
  - 2.9 candidato que não tenha condições de se deslocar sozinho e necessite de acompanhante.
3. Ao acompanhante, conforme estabelecido nos itens 2.8 e 2.9 e, previamente autorizados pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, não será permitido a utilização de celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.
- 3.1 o acompanhante ficará, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora.
4. A exigência da solicitação da necessidade de atendimento especial descrita nos itens 2.1, 2.2 e 2.3 aplica-se apenas aos candidatos concorrentes às vagas regulares tendo em vista não existir a opção no requerimento de inscrição.
- 4.1 para o atendimento das demais necessidades, o candidato, concorrente às vagas regulares ou de pessoa com deficiência, deverá proceder conforme o estabelecido no item 1 deste Título.
5. A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, após análise, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **IX. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://concursos.rio.rj.gov.br> até o dia **29/10/2015**.
  - 1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato acessará, no site acima mencionado, a opção "*consultar andamento da inscrição*" e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem "*confirmado pagamento da taxa de inscrição*";
  - 1.2 se até a data acima citada não estiver confirmado o respectivo pagamento da inscrição, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **no dia 30/10/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, portando o CPF, DARM e o respectivo comprovante de pagamento;
  - 1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará a não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a não confirmação do pagamento de sua inscrição;
  - 1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.



2. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis, oportunamente, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
  - 2.1 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova;
  - 2.2 o Cartão de Confirmação de Inscrição estará disponível no site para conhecimento do candidato.
3. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> e/ou no requerimento de inscrição e/ou no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
  - 3.1 quando houver inexatidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;
  - 3.2 caso haja inexatidão na informação relativa à sua eventual condição de pessoa com deficiência que demande tipo de prova diferenciada (leitor ou ampliada) e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **até o dia 26/11/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h;
  - 3.3 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção.
4. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova no Cartão de Confirmação de Inscrição disponível na Internet, não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.
5. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em **sua eliminação do certame**.

## X. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de questões	Pontos por questão	Total por conteúdo	Mín para habilitação por conteúdo	Mín para habilitação no total da prova
Médico Plantonista e Médico Plantonista Pediatra	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	15,0	3,0	50,0
		Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
		Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,0	40,0	
		<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>---</b>	<b>100</b>	<b>---</b>	
		<b>Tipo de Prova</b>					
		Prova de Títulos (Experiência Profissional)					

Emprego	Conteúdo	Nº de questões	Pontos por questão	Total por conteúdo	Mín para habilitação por conteúdo	Mín para habilitação no total da prova
Técnico em Saúde Bucal	Língua Portuguesa	15	1,0	15,0	3,0	40,0
	Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0	30,0	
		<b>50</b>		<b>80,0</b>		

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

## 2. DA PROVA OBJETIVA

- 2.1 as provas objetivas serão realizadas no mesmo dia e horário;
- 2.2 a prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão;
- 2.3 será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que alcançar a pontuação mínima por conteúdo ≥ 50% (cinquenta por cento) do total da Prova Objetiva, conforme o estabelecido nos quadros constantes do item 1, deste Título;**
- 2.4 a prova objetiva deverá ser feita, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta.
- 2.4.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.
- 2.5 os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico;
- 2.6 o candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que é o único documento válido para a correção eletrônica, apondo, ainda, sua assinatura no local determinado.
- 2.6.1 como medida de segurança, o candidato deverá transcrever, de próprio punho, em caligrafia usual, a frase apresentada no caderno de questões, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.
- 2.6.1.1 caso não tenha condições de transcrever a frase, será lavrado Termo de Ocorrência e colhida a impressão digital do candidato.
- 2.7 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, conforme o disposto no Título VII subitem 2.1 e no Título VIII subitens 2.1 e 2.7;
- 2.7.1 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;
- 2.7.2 não serão computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis, e as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta;
- 2.7.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta;
- 2.7.4 em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 2.8 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta.
- 2.8.1 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição, número do documento de identidade e data de nascimento.
- 2.9 os gabaritos das provas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O Rio, no segundo dia útil após a realização das provas, estando disponíveis também, no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

## 3. DA PROVA DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

- 3.1 A aferição da **experiência profissional**, **apenas para os Empregos de Nível Superior** terá caráter classificatório em conformidade com os critérios determinados na tabela a seguir:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO (na apuração da pontuação não será considerada fração de ano)	Nº MÁXIMO DE ANOS	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Exercício da atividade profissional na área de atuação a que concorre	<b>1,0 (um) ponto por CADA ano completo</b>	10	<b>20,0</b>
Experiência Específica em CTI (Adulto ou Pediátrico)	<b>2,0 (dois) pontos por CADA ano completo</b>		
Experiência Específica em Unidade de Urgência/Emergência			

**O NÚMERO MÁXIMO DE ANOS DE EXPERIÊNCIA É DE 10 (DEZ) ANOS, PODENDO O CANDIDATO, PERFAZER UM TOTAL MÁXIMO DE ATÉ 20 (VINTE) PONTOS.**

**SE O TÍTULO APRESENTADO FOR ESPECÍFICO DE EXPERIÊNCIA EM CTI E/OU UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (FORMA TAXATIVA CONFORME DECLARAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO II DESTA EDITAL), INCIDIRÁ SOBRE ELE, APENAS, A PONTUAÇÃO ESTABELECIDA NO QUADRO ACIMA, OU SEJA, DE 2,0 (DOIS) PONTOS POR CADA ANO COMPLETO.**

### **3.2 a comprovação de títulos deverá atender ao seguinte:**

3.2.1 para o exercício de atividade profissional no setor público, o candidato deverá apresentar documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que informe o período (dia/mês/ano do início e dia/mês/ano do fim, se for o caso), em que haja apuração do tempo líquido de exercício e que certifique explicitamente que o candidato exerceu a função **da área de atuação a que concorre**.

3.2.2 para o exercício de atividade profissional no setor privado, o candidato deverá apresentar cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data da entrega dos títulos; ou declaração do empregador (conforme modelo constante do Anexo II deste edital) que informe o **período (dia/mês/ano do início e dia/mês/ano do fim, se for o caso)**, e a descrição das atividades desenvolvidas.

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

3.2.4 as declarações e/ou certidões deverão ser expedidas, em papel timbrado, pelo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente. Não havendo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente, deverá ser especificado, na declaração e/ou na certidão, o setor competente para a emissão do documento.

3.2.4.1 a declaração apresentada só terá validade quando original, impresso em papel timbrado com assinatura e carimbo identificador com nome da empresa, além do nome, matrícula e cargo do responsável pela declaração.

**3.2.4.2 AS DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVERÃO OBEDECER, RIGOROSAMENTE, AO MODELO CONSTANTE NO ANEXO II DESTA EDITAL, SOB A PENALIDADE DE NÃO PONTUAÇÃO.**

3.2.5 na apuração da pontuação não serão considerados sobreposição de tempo e/ou fração de ano;

3.2.6 **não serão computados, como experiência profissional: tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, de treinamento profissional e de residência médica.**

3.3 os Títulos deverão ser entregues na data de realização da Prova Objetiva;

3.3.1 o candidato, após o término da prova objetiva, deverá entregar os títulos em sala específica determinada pela Coordenação do local em que estiver realizando prova;

3.3.2 o candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a Prova de Títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

3.4 os títulos deverão ser entregues pelo candidato, acondicionados em envelope tamanho A4, identificado por formulário, cujo modelo estará disponível no [site http://concursos.rio.rj.gov.br](http://concursos.rio.rj.gov.br).

3.4.1 o formulário, devidamente preenchido (nome, nº de inscrição, emprego, identidade, CPF, nº de títulos entregues) com letra legível ou de forma e assinado, deverá ser colado na parte externa do envelope;

3.4.2 quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome;

3.4.3 ao entregar os títulos, o candidato receberá o protocolo de entrega dos títulos;

3.4.4 **não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos fora do dia e da forma estabelecida nos subitens 3.3 e 3.4 deste Título;**

- 3.4.5 não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via postal e nem via correio eletrônico;
- 3.4.6 o candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada;
- 3.4.7 no ato da entrega dos títulos, o candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão do certame;
  - 3.4.7.1 o candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada, assinando, para tanto, o formulário citado no subitem 3.4. A prestação de falsa declaração ou de declaração inexata importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos concorrentes.
- 3.5 a entrega dos documentos referentes aos títulos não implica, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.
  - 3.5.1 após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação;
  - 3.5.2 não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas;
  - 3.5.3 somente serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e, que forem correlatos com o emprego a que concorre.
- 3.6 o candidato que não apresentar os documentos para avaliação de títulos receberá nota 0 (zero) e será classificado somente pela pontuação obtida nas Provas Objetivas.

## **XI. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 1. As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização.
  - 1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir;
- 2. Os locais, a data e o horário de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
- 3. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, de tinta azul ou preta e o ORIGINAL do documento de identidade oficial, reconhecido em todo o território nacional.**
  - 3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
  - 3.2 **não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;**
  - 3.3 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Comando Militar, pela Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
  - 3.4 **não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos, **mesmo que original**, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional;
  - 3.5 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento original que o identifique, reconhecido em todo o território nacional alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.
- 4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
  - 4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - 4.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 5. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico no dia de realização das provas.
  - 5.1 os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho(s) celular(es) desligado(s) ou outros aparelhos eletrônicos, terão os referidos objetos guardados em saco de segurança, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado.

Demais pertences ficarão à vista da fiscalização de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração pela guarda, por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

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

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

**5.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e subitens deste Título ou cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no saco de segurança e debaixo de sua carteira, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc., será eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do concurso.**

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

7. Os portões dos prédios onde serão realizadas as Provas serão fechados, impreterivelmente, no horário a ser informado através de Edital, mediante preenchimento "Termo de Fechamento de Portão", lavrado pelo Supervisor ou pelo Coordenador na presença de duas testemunhas.

7.1 o candidato que chegar após o fechamento dos portões, independente do motivo alegado, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame.

8. Será vedado ao candidato o uso de lupas, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro etc., salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VIII deste Edital.

9. Os relógios de pulso serão permitidos, desde que não sejam digitais e permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da Prova.

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

11. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e a presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

12. Não será autorizado o ingresso de acompanhantes do candidato no estabelecimento de realização das provas, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VIII deste Edital.

13. Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.

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

15. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no item 1 do Título VIII deste Edital

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

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

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

18.1 os cadernos de questões retidos, serão eliminados posteriormente.

19. **Somente durante os 30 (trinta) minutos finais de prova será permitido ao candidato retirar-se da sala portando o caderno de questões.**

**19.1 o candidato que descumprir o estabelecido no item 19, deste Título, será eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do concurso.**

20. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.

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

21. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 17 e 18 deste Título, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
22. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
23. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo.
24. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
25. Não haverá aplicação de prova fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.

## **XII. DA EXCLUSÃO DO CERTAME**

1. Será excluído do concurso o candidato que:
  - 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
  - 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
  - 1.3 insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 17 a 20 do Título XI;
  - 1.4 deixar de cumprir o disposto no item 3 e seus subitens do Título XI;
  - 1.5 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença e/ou não transcrever a frase para o cartão-resposta conforme estabelecido nos subitens 2.6 e 2.6.1 do Título X;
  - 1.6 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 1.7 não desligar qualquer aparelho eletrônico que, mesmo acondicionado em saco de segurança e debaixo da carteira, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc.;
  - 1.8 for surpreendido, durante a realização da prova:
    - 1.8.1 utilizando qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;
    - 1.8.2 dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
    - 1.8.3 portando qualquer tipo de anotação, impressas ou manuscritas;
    - 1.8.4 portando, mesmo que acondicionado em saco de segurança, ou utilizando qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;
    - 1.8.5 portando qualquer tipo de arma.
  - 1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer parte do corpo, no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;**
  - 1.10 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - 1.11 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
  - 1.12 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
  - 1.13 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação no concurso, conforme estabelecido no presente Edital;
  - 1.14 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;
  - 1.15 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a admissão;
  - 1.16 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - 1.17 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
  - 1.18 fazer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento;
  - 1.19 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares.

## **XIII. DOS RECURSOS**

1. O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderão interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário

próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no site <http://concurso.rio.rj.gov.br>, opção “**Portal de Concursos**”.

- 1.1 o recurso poderá ser protocolado pelo candidato ou pelo seu procurador legal, exceto a recontagem de pontos que só poderá ser feita pelo próprio candidato.
2. Será vedada a extração de cópia, fotografia ou qualquer outra forma de reprodução em qualquer fase recursal.
  - 2.1 A obtenção de cópia somente se dará através de certidão de inteiro teor, desde que requerida pelo próprio candidato ou seu procurador legal.
3. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
  - 3.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões da prova objetiva;
  - 3.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova objetiva no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos.
    - 3.2.1 a recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato, será através da vista da cópia do cartão-resposta.
  - 3.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da Prova de Títulos - Aferição da Experiência Profissional no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O Rio, para solicitar revisão.
    - 3.3.1 **no recurso da prova de títulos não será permitido entrega de documentos complementares.**
  - 3.4 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.
4. O recurso, individual, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes.
  - 4.1 o recurso contra o gabarito deverá ser único para cada questão.
5. O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h.
  - 5.1 **não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após as 16 horas.**
6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos.
7. Se do exame dos recursos contra o gabarito resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
8. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das mesmas.
9. Não serão aceitos recursos por *fax*, via postal ou pela *Internet*.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

#### **XIV. DO RESULTADO DAS PROVAS**

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

#### **XV. DO RESULTADO FINAL**

- 1 O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
- 2 Do resultado final constarão, **apenas**, os candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados da forma, abaixo estabelecida:

- a) **para os Empregos de Nível Superior:** serão classificados em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na Prova de Títulos - Aferição de Experiência Profissional, em ordem decrescente de pontos;
- b) **para os Empregos de Nível Médio:** serão classificados em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas na Prova Objetiva;
- 2.1 na hipótese de igualdade de pontos serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 1º maior nota no Conteúdo Específico do emprego a que concorre;
  - 2º maior nota no Conteúdo de Língua Portuguesa;
  - 3º maior nota no Conteúdo Ética do Servidor na Administração Pública
  - 4º o mais idoso
3. Em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.
- 3.1 para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 3, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição (**22/10/2015**).

## **XVI. DA ADMISSÃO NO EMPREGO**

1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei Municipal nº 2.111 de 10/01/1994 e da Lei Municipal nº 5.695 de 27/03/2014.
2. No ato da admissão, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no emprego, conforme o constante no item 2 do Título II, no Título III e no item 6 deste Título.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Administração de Pessoas da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. - RIOSAÚDE, de acordo com escala a ser divulgada à época própria, para exame admissional.
4. Somente será admitido no emprego o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.
5. Por ocasião da admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
  - original e cópia do comprovante da qualificação exigida;
  - duas fotos 3x4 (iguais e de frente) coloridas e recentes;
  - original e cópia da Carteira de Trabalho;
  - original e cópia da Carteira de Identidade;
  - original e cópia do CPF;
  - original e cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
  - original e cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - original e cópia da Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
  - original e cópia do PIS ou PASEP
  - declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
  - original cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
  - original cópia do comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
  - caso exista dependente por força de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse (adoção);
  - original e cópia do comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
  - carta de naturalização (se for estrangeiro naturalizado).
6. Os documentos citados no item 5 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.
7. Será vedado o ingresso no emprego, o candidato que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 1º do Decreto nº 35.610 de 15 de maio de 2012.
8. O candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, bem como das informações prestadas, sob pena de anulação do ato de nomeação.



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

1. Após admissão no emprego público o candidato passará pela etapa de experiência profissional.
  - 1.1 a contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado;
  - 1.2 nessa fase o profissional terá seu desempenho avaliado por um conjunto objetivo de fatores: certificações e avaliação do período de experiência.
2. O objetivo da avaliação e feedback pela liderança e das certificações é dotar o profissional do conhecimento e ferramentas necessárias para que desempenhe suas atribuições respeitando os princípios e a filosofia de trabalho da empresa atingindo os resultados esperados..
  - 2.1 as certificações serão obtidas após os treinamentos ministrados pela Empresa e observação do desempenho técnico em teste prático.
  - 2.2 Temas:
    - Sistema Único de Saúde
    - Princípios de Gestão Lean (enxuta) em Saúde
    - Execução de atividade conforme atribuição do emprego

## **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.
  - 1.1 o cronograma com as **datas previstas** da realização de todas as etapas encontra-se disponível no site <http://concurso.rio.rj.gov.br>.
    - 1.1.1 dependendo da necessidade o cronograma poderá sofrer alterações.
2. A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.
4. A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. - RIOSAÚDE, observada a carga horária específica do emprego.
5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
6. O concurso será homologado pelo Presidente da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. - RIOSAÚDE, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio.
7. O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
8. Todas as publicações referentes as etapas do concurso até o Resultado Final (convocações, avisos e resultados) serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio e disponibilizados no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
  - 8.1 é de responsabilidade da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – a homologação, a convocação para exame admissional e a convocação para admissão dos candidatos. Essas publicações serão feitas exclusivamente no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio e disponibilizadas no site <http://www.rio.rj.gov.br/web/riosauade>.
    - 8.1.1 o candidato habilitado deverá acompanhar as publicações, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio, referentes à convocação para admissão.
9. Não será admitido no emprego o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo/emprego público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17.930/1999.
10. Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Título II, item 1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.
11. Conforme o estabelecido na Resolução SMA nº 1958, de 29 de junho de 2015, o candidato habilitado em todas as etapas do concurso, na forma do edital regulamentador e da mencionada Resolução, que não tenha completado a investidura de acordo com as determinações contidas na Lei nº 94 de 14 de março de 1979, poderá requerer a Inclusão no Final da Lista do Banco de Concursados ou a Autorização para a Posse.

- 11.1 o deferimento da opção para figurar no final da lista não garantirá ao candidato nova convocação, o que dependerá, inclusive do interesse e necessidade da Administração Pública.
12. Durante o desenvolvimento do processo, o candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos. **Após a homologação do concurso, o candidato aprovado e classificado é responsável pela atualização do endereço junto à Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração e nem para a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE.**
- 12.1 a Secretaria Municipal de Administração e a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE não se responsabilizam nos casos decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
13. As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.
14. As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através dos telefones 2976-1612 ou 2976-1103.
15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
16. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2015

**MARCELO ANDRE CID HERACLITO DO PORTO QUEIROZ**  
Secretário Municipal de Administração

## **A N E X O I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **MÉDICO PLANTONISTA**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Compreensão de textos.** Localização de informações explícitas e implícitas. Diferentes modos de organização textual: descrição, narração, argumentação e injunção. Sentido de palavras e expressões no contexto de uso. Emprego de figuras de linguagem - denotação e conotação. **2. Ortografia** – conforme o acordo ortográfico em vigência. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Emprego de letras. **3. Concordância nominal e verbal.** **4. Regência nominal e verbal.** Uso do acento grave indicativo de crase. **5. Formação de palavras.** Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. Neologismos e estrangeirismos. **6. Emprego e função dos substantivos, artigos, numerais, adjetivos e advérbios.** Locuções adjetivas e adverbiais. **7. Emprego e colocação dos pronomes.** **8. Emprego dos verbos.** Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. **9. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto.** Coordenação e subordinação. Coerência e coesão textual. Colocação de termos na oração. **10. Emprego dos sinais de pontuação.** **11. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas.** Redação oficial. Reescrita de frases. Variação linguística e adequação ao contexto de uso.

##### **REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. São Paulo: Publifolha, 2010.

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

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

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.  
RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: [http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RH\\_manual\\_redacao\\_oficial\\_2009.pdf](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf) Acesso em: 21/09/2015.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

### REFERÊNCIAS:

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

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

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

\_\_\_\_\_. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 89 a 108).

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. **CARDIOLOGIA**: reanimação cardiopulmonar, arritmias cardíacas, emergências hipertensivas, insuficiência cardíaca congestiva, suporte hemodinâmico e uso de drogas vasoativas, choque cardiogênico, síndrome coronariana aguda, valvopatias e pericardiopatias. 2. **INFECTOLOGIA**: uso racional de antibióticos, meningites e encefalites, endocardite, aids, dengue, tuberculose, infecção por bactérias, vírus e fungos, choque séptico. 3. **NEUROLOGIA**: traumatismo cranioencefálico, hipertensão intracraniana, estado de mal epilético, acidente vascular encefálico isquêmico, acidente vascular encefálico hemorrágico, morte encefálica, hemorragia subaracnóidea. 4. **EMERGÊNCIA ENDOCRINOLÓGICAS E DO METABOLISMO**: diabetes melitus, insuficiência adrenal, crise tireotóxica, coma mixedematoso, nutrição enteral e parenteral, distúrbios ácido básico e eletrolítico. 5. **NEFROLOGIA**: insuficiência renal e métodos dialíticos, rhabdomiólise. 6. **HEMATOLOGIA**: Distúrbio da coagulação, Terapia infusional. 7. **PNEUMOLOGIA**: doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doença pulmonar intersticial, insuficiência respiratória e ventilação mecânica, trombose venosa profunda e tromboembolismo pulmonar, doenças pleuras e pneumotórax. 8. **GASTROLOGIA**: encefalopatia hepática, síndrome hepatorenal, hemorragias digestivas alta e baixas, pancreatite, insuficiência hepática fulminante, insuficiência de vias biliares, síndrome compartimental. 9. **GINECOLOGIA E OBSTETRICIA**: síndrome de HELLP, doença hipertensiva da gravidez, hemorragias do primeiro e terceiro trimestres, vaginose, herpes, candidíase; 10. **DERMATOLÓGICAS**: queimado, eritema, psoríase, púrpura fulminante. 11. **ONCOLOGIA**: lise tumoral, síndrome de veia cava superior, hipercalemia. 12. **MISCELANEA**: afogamento, intoxicação exógena.

### REFERÊNCIAS:

BRANDÃO NETO, Rodrigo Antônio; MARTINS, Herlon Saraiva; SCALABRINI NETO, Augusto; VELASCO, Irineu Tadeu. *Emergências clínicas – Abordagem prática*. 10.ed. São Paulo: Editora Manole.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Guia de Vigilância em Saúde*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. *Dengue : diagnóstico e manejo clínico: adulto e criança*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Diretoria Técnica de Gestão. 4. ed. Brasília : Ministério da Saúde, 2013

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Recomendações para terapia anti-retroviral em adultos infectados pelo HIV: 2008*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Programa Nacional de DST e Aids. 7a Ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

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

## MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão de textos.** Localização de informações explícitas e implícitas. Diferentes modos de organização textual: descrição, narração, argumentação e injunção. Sentido de palavras e expressões no contexto de uso. Emprego de figuras de linguagem - denotação e conotação. **2. Ortografia** – conforme o acordo ortográfico em vigência. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Emprego de letras. **3. Concordância nominal e verbal.** **4. Regência nominal e verbal.** Uso do acento grave indicativo de crase. **5. Formação de palavras.** Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. Neologismos e estrangeirismos. **6. Emprego e função dos substantivos, artigos, numerais, adjetivos e advérbios.** Locuções adjetivas e adverbiais. **7. Emprego e colocação dos pronomes.** **8. Emprego dos verbos.** Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. **9. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto.** Coordenação e subordinação. Coerência e coesão textual. Colocação de termos na oração. **10. Emprego dos sinais de pontuação.** **11. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas.** Redação oficial. Reescrita de frases. Variação linguística e adequação ao contexto de uso.

#### REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. São Paulo: Publifolha, 2010.  
BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.  
CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.  
RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: [http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RH\\_manual\\_redacao\\_oficial\\_2009.pdf](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf) Acesso em: 21/09/2015.

### ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.  
\_\_\_\_\_. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.  
\_\_\_\_\_. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.  
\_\_\_\_\_. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 89 a 108).  
RIO DE JANEIRO. (Município). Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente. 2. Pediatria preventiva. 3. Imunizações. 4. Maus tratos, negligência e direito legal das crianças e dos adolescentes 5. Necessidades nutricionais. 6. Aleitamento materno. 7. Alimentação de lactentes e crianças. 8. Desnutrição. 9. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico: tratamento da desidratação. 10. Hipovitaminoses e hipervitaminoses. 11. Neonatologia: gestação de alto risco, assistência ao RN na sala de parto, distúrbios metabólicos, distúrbios respiratórios, doença hemolítica, hiperbilirrubinemia indireta e colestase, infecções congênitas, malformações congênitas e prematuridade. 12. Erros inatos do metabolismo. 13. Imunodeficiências primárias e Síndrome da imunodeficiência adquirida. 14. Doenças alérgicas: alergia alimentar, asma, dermatite atópica, rinite, urticária e angioedema. 15. Doenças infecciosas: caxumba, coqueluche, tétano, difteria, citomegalovirose, toxoplasmose, dengue, doenças exantemáticas, infecções estafilocócicas e estreptocócicas, leishmaniose tegumentar e visceral, herpes, mononucleose infecciosa, sepses, meningoencefalites, osteoartrites, tuberculose, helmintíases e protozooses, febre amarela, resfriado e gripe 16. Controle e profilaxia das infecções hospitalares. 17. Doenças do sistema nervoso: convulsões, enxaqueca, epilepsia, tumor cerebral e autismo. 18. Doenças do sistema respiratório: infecções do trato respiratório superior e inferior, derrame pleural, pneumotórax e fibrose cística. 19. Doenças do sistema cardiovascular: cardiopatias congênitas, endocardite bacteriana, miocardite, febre reumática e insuficiência cardíaca. 20. Doenças do sistema digestório: diarreias agudas e crônicas, síndrome de má absorção,

constipação intestinal, refluxo gastroesofágico e hepatites agudas e crônicas. 21. Doenças do sangue: Anemias carenciais e hemolíticas, hemoglobinopatias e púrpuras. 22. Doenças neoplásicas: leucemias, linfomas, tumor de Wilms e neuroblastoma. 23. Doenças do sistema urinário: infecção urinária, glomerulonefrites e síndrome nefrótica. 24. Doenças do sistema endócrino: diabetes *mellitus*, baixa estatura, hiperplasia congênita da suprarrenal, obesidade e hipotireoidismo congênito. 25. Doenças do sistema osteoarticular: luxação congênita do quadril, escoliose, cifose, osteogênese imperfeita e pé torto congênito. 26. Doenças da pele: eczemas, infecções bacterianas, viróticas, fúngicas e parasitárias da pele. 27. Doenças reumáticas: artrite reumatoide infantil, lúpus eritematoso sistêmico, doença de Kawasaki e síndrome de vasculites. 28. Afecções cirúrgicas: estenose hipertrófica do piloro, obstrução intestinal, hérnia diafragmática e abdômen agudo. 29. Emergências: insuficiência respiratória aguda, parada cardiorrespiratória, choque, coma, hipertensão arterial, intoxicações agudas, insuficiência renal aguda, traumatismo crânioencefálico.

#### REFERÊNCIAS:

BEHRMAN, R.E.; KLIEGMAN, R.M.; JENSON H.B. Nelson - *Tratado de pediatria*. 18. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2009.

MURAHOVSKI, J. *Pediatria – Diagnóstico e Tratamento*. 6. ed. revista e atualizada. SP: Editora : Sarvier, 2006.

BRASIL. *Caderneta de Saúde da Criança – Menino*. 8. ed. Brasília/DF: MS, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta\\_saude\\_crianca\\_menino.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_saude_crianca_menino.pdf)

\_\_\_\_\_. *Caderneta de Saúde da Criança – Menina*. 8. ed. Brasília/DF: MS, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta\\_saude\\_crianca\\_menina.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_saude_crianca_menina.pdf)

\_\_\_\_\_. *Dez passos para uma alimentação saudável - Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Um guia para o profissional da saúde na atenção básica*. Brasília/DF: MS, 2010. Disponível em: [http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/enpacs\\_10passos.pdf](http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/enpacs_10passos.pdf)

\_\_\_\_\_. *Calendário Básico de Vacinação da Criança, 2014*. Brasília: MS, 2012.

\_\_\_\_\_. *Dengue: diagnóstico e manejo clínico na criança. Série A – Normas e Manuais Técnicos*. Brasília/DF: MS, 2013.

\_\_\_\_\_. *Guia de Bolso : Doenças Infecciosas e Parasitárias*. 8. ed. (revista). Brasília: MS, 2010.

\_\_\_\_\_. *Manual de atendimento da criança com desnutrição grave em nível hospitalar*. Brasília-DF: MS, 2005. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_desnutricao\\_crianças.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_desnutricao_crianças.pdf)

\_\_\_\_\_. *Manual dos Centros de Referência para os Imunobiológicos Especiais – 3. ed.* Brasília-DF: MS, 2006.

\_\_\_\_\_. *Tuberculose na Atenção Primária à Saúde*. Secretaria de Atenção Primária. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Sandra Rejane Soares Ferreira, Rosane Glasenapp, Rui Flores (org.). Brasília – DF: MS, 2011. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livro\\_tuberculose11.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livro_tuberculose11.pdf)

## NÍVEL MÉDIO

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Compreensão de texto contemporâneo.** Localização de informações explícitas e implícitas. Diferentes modos de organização textual: descrição, narração, argumentação e injunção. Sentido de palavras e expressões no contexto de uso. **Emprego** de figuras de linguagem - denotação e conotação. **2. Ortografia** - conforme o atual acordo ortográfico. Emprego de letras. Acentuação gráfica. **3. Concordância nominal e verbal.** **4. Regência nominal e verbal.** Uso do acento grave indicativo da crase. **5. Formação de palavras.** Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. **6. Emprego dos substantivos, artigos, numerais, adjetivos e advérbios.** Locuções adjetivas e adverbiais. **7. Emprego e colocação dos pronomes.** **8. Emprego dos verbos.** Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. **9. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto.** Coordenação e subordinação. Coerência e coesão textual. **10. Emprego dos sinais de pontuação.** **11. Redação oficial.** **12. Variação linguística e adequação ao contexto de uso.** **13. Discursos direto e indireto.**

#### REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. São Paulo: Publifolha, 2010.

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

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

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

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: [http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RH\\_manual\\_redacao\\_oficial\\_2009.pdf](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf) Acesso em: 21/09/2015

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

### REFERÊNCIAS:

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

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

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

\_\_\_\_\_. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 89 a 108).

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Cariologia. 1.1 Etiopatogenia. 1.2 Diagnóstico da doença cárie. 1.3 Aspectos clínicos das lesões cariosas. 1.4 Fatores que interferem na DESxRE: saliva, dieta, higiene bucal. 1.5 Fluoretos: mecanismos de ação, indicações, métodos sistêmicos, métodos tópicos e toxicidade. 1.6 Tratamento restaurador atraumático. 1.7 Educação em Saúde. 2. Primeiros socorros na clínica odontológica. 3. Prontuário odontológico. 4. Noções de anatomia e fisiologia. 4.1 Anatomia de cabeça e pescoço. 5. Noções de farmacologia. 6. Noções de microbiologia e agentes infecciosos. 7. Manutenção de equipamentos. 8. Noções de especialidades odontológicas. 8.1- Radiologia. 8.2 Cirurgia. 8.3 Saúde coletiva. 9. Biossegurança, prevenção e controle de riscos nos serviços odontológicos. 9.1 Medidas de precaução-padrão. 9.2 Riscos ocupacionais. 9.3 Conduta após exposição a material biológico. 9.4 Equipamentos de Proteção Individuais (E.P.I.). 9.5 Gerenciamentos de resíduos em serviços odontológicos. 9.6 Condutas em relação aos pacientes com comprometimentos sistêmicos. 9.7 Higienização das mãos 9.8 Fluxo e processamento de artigos 10. Sistema Único de Saúde - SUS. (Lei 8080/90) 10.1.Histórico. 10.2 Princípios e Diretrizes. 11. Políticas de saúde bucal. 12. Lei 11.889/08 – Lei que regulamenta o exercício da TSB e da ASB. 13. Código de Ética Odontológico. 14. Administração e noções de gestão em odontologia.

### REFERÊNCIAS:

ALMEIDA, C. A. P. de. et al. Prontuário Odontológico: uma orientação para cumprimento da exigência contida no inciso VIII do art. 5º do Código de Ética Odontológica. Conselho Federal de Odontologia. Rio de Janeiro, 2004, 39p. Disponível em [http://www.cro-rj.org.br/prontuario/prontuario\\_2004.pdf](http://www.cro-rj.org.br/prontuario/prontuario_2004.pdf) acesso em 01/04/2015.

BARATIERI, L.N. et al. *Odontologia restauradora – fundamentos e possibilidades*. São Paulo: Santos. 2003. 739p.

BORGES, L. C. ASB e TSB *Formação e prática da equipe auxiliar*. Elsevier. 2014. 496p.

BRASIL, Ministério da Saúde. ANVS. *Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos*. Brasília, MS, 2006.156p. Disponível em:

[http://www.anvisa.gov.br/servicos/audes/manuais/manual\\_odonto.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicos/audes/manuais/manual_odonto.pdf). Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Saúde bucal* Cadernos de Atenção Básica, n. 17. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília: 2006. 92p. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf) Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. SAS.DAB. CNSB. *Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal*. Brasília: 2004. Disponível em: [http://conselho.saude.gov.br/web\\_comissoes/cisb/doc/politica\\_nacional.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/cisb/doc/politica_nacional.pdf) Acesso em 01/04/2015.

BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm). Acesso em 25/09/2015

BRASIL. Lei 11889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm) Acesso em 08/04/2015.

BUISCHI, Y. P.. *Promoção de saúde bucal na clínica odontológica*. São Paulo: Artes Médicas, 2003. 3ª ed. 504p.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. *Código de ética odontológico*. Disponível em: [http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf) Acesso em 01/04/2015.

KRIGER, L. (Coord). ABOPREV – Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas, 1997.

MEDEIROS, U.V.; MAIA, K.D. e JORGE, R.R. *O desafio da prática educativa em odontologia*. Revista Brasileira de Odontologia. v 67, n1, p 49-55, jan-jun. 2010.

## ANEXO II

### MODELO DECLARAÇÃO

**(Em papel timbrado)**

Declaramos para os devidos fins que a(o) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Trabalho nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão nº \_\_\_\_\_, desempenha/desempenhou a função de \_\_\_\_\_ (registrar a função) no setor de \_\_\_\_\_ dessa Unidade de Saúde (explicitar de forma taxativa se for o caso de urgência e emergência), exercendo atividades de (descrever as atividades desenvolvidas):

---

---

---

---

no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura/cargo do responsável pela emissão da declaração**