



**EDITAL N. 45  
DE 14 DE SETEMBRO DE 2018**

**A REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Processo nº 23085.006870/2018-32, a Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990 e suas alterações, a Lei nº 11.091/05, de 12/01/2005, a Lei nº 9.784/99, de 29/01/1999, a Lei nº 12.990/14, o Decreto nº 6.944 de 21/08/2009, publicado no DOU de 22/08/2009, a Portaria Interministerial nº 316/17, publicada no DOU de 19/10/2017, a Portaria MEC nº 243 de 03/03/2011, publicada no DOU de 04/03/2011 e demais legislações complementares, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), para a **Sede de Uberaba**, nas condições previstas neste Edital, em seus anexos e demais expedientes.

**1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado pela UFTM na cidade de Uberaba-MG, sob a coordenação e supervisão da Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH, por meio de Comissão Organizadora designada pela Reitora da UFTM.
- 1.2. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos está localizada à Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG, CEP: 38025-100, com horário de funcionamento de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.
- 1.3. O presente certame destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.4. Constam desse Edital os seguintes anexos:
  - 1.4.1. Anexo I – Descrição Sumária das atribuições relativas ao cargo;
  - 1.4.2. Anexo II – Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas Sugeridas;
  - 1.4.3. Anexo III – Requerimento para Impugnação de Edital;
  - 1.4.4. Anexo IV – Requerimento para concorrer à reserva de vagas para deficiente físico e/ou solicitar atendimento especial;
  - 1.4.5. Anexo V - Informações complementares – PROVA DE TÍTULOS.
- 1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento, encaminhamento e pagamento de inscrição, bem como o acompanhamento, pela internet, de demais informações complementares, retificações, resultados, julgamento de recursos e outros atos ocorridos durante todo o processo do concurso.
- 1.6. A divulgação de todas as informações dos atos deste concurso se dará pelo site [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).
- 1.7. **Da Impugnação do Edital**
  - 1.7.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital ou suas eventuais alterações, somente por escrito, junto à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação.
  - 1.7.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.
  - 1.7.3. Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos preliminarmente.
  - 1.7.4. Da decisão sobre os pedidos de impugnação não cabe recurso administrativo.

**2. DO CARGO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO**

- 2.1. A especificação dos cargos, a cidade de prova/campus de Lotação, o número de vagas, os pré-requisitos, o nível de classificação e a carga horária semanal são discriminados a seguir:

Cargos de Níveis de Classificação / Níveis de Capacitação / Padrões de Vencimento Iniciais – D/1/01  
Carga Horária: 40 horas semanais



Cargos	Cidade de Prova/ Campus de Lotação	Nº. de Vagas			Requisitos de Qualificação / Formação para Ingresso
		*AC	**PCD	***NEGROS	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Uberaba/MG	01	-	-	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho competente

**Cargos de Níveis de Classificação / Níveis de Capacitação / Padrões de Vencimento Iniciais – E/1/01**  
Carga Horária: 20 horas semanais

Cargos	Cidade de Prova/ Campus de Lotação	Nº. de Vagas			Requisitos de Qualificação / Formação para Ingresso
		*AC	**PCD	***NEGROS	
MÉDICO/ÁREA: PEDIATRIA	Uberaba/MG	02	-	-	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Título de Especialista em Pediatria + Registro da Especialidade no Conselho competente
MÉDICO/ÁREA: PRECEPTORIA		01	-	-	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Título de Especialista em qualquer área + Registro da Especialidade no Conselho competente

\* Ampla Concorrência - Total de vagas existentes para ampla concorrência;

\*\* Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

\*\*\* Reserva de vagas para negros (Cota Racial) – Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

**2.2.** Não será DEFERIDA remoção ou redistribuição para outros *campi* ou Instituições durante o período de 36 (trinta e seis) meses a contar da data da posse do candidato, salvo por imperiosa necessidade de serviço, conforme dispuser em regulamento e a critério da Administração, mediante autorização do Reitor da UFTM.

**2.3.** O ingresso no cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação far-se-á no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação, conforme dispõe o artigo 9º da Lei nº 11.091, de 12/01/2005.

**2.4.** A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos, conforme classificação abaixo:

CLASSE	NÍVEL	VB (R\$)
D	01	2.446,96
E	01	4.180,66

**2.5.** Além do vencimento básico, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Incentivo à Qualificação, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Saúde Suplementar e outros, observada a legislação em vigor.

**2.5.1.** O Incentivo à Qualificação somente é devido ao servidor que possua escolaridade superior à exigida para o ingresso, conforme os percentuais abaixo:

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo MEC)	Percentuais de incentivo aplicado sobre o vencimento básico
--	---



	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

**2.6.** A lotação inicial dos candidatos nomeados, no quantitativo de vagas constantes deste edital, bem como os provimentos posteriores, ocorridos durante o prazo de validade do concurso, se dará nas unidades organizacionais da UFTM, conforme interesse e necessidade da Instituição.

**2.7.** O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno NOTURNO, DIURNO, TURNOS DE REVEZAMENTO, REGIME DE PLANTÃO, FERIADOS e FINAIS DE SEMANA, de acordo com as necessidades da Instituição.

### **3. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

Datas/períodos	Eventos
<b>20/09 a 21/10</b>	<b>Período de inscrição</b>
20/09 a 07/10	Período de inscrição – com isenção de taxa
09/10	Divulgação do resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição
10 e 11/10	Prazo para recurso contra resultado da análise do pedido de isenção de taxa de inscrição
10/10	Data limite para recebimento ou postagem do: 1 - formulário de solicitação de atendimento especial 2 - laudo médico para candidato que se declarar portador de deficiência
18/10	Divulgação do resultado dos recursos do pedido de isenção de taxa de inscrição
18/10	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial
<b>22/10</b>	<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>
07/11	Divulgação da lista de inscrições efetivadas e divulgação do local de realização da prova objetiva
<b>25/11</b>	<b>Data de aplicação da prova objetiva</b>
25/11 após as 18h	Divulgação do gabarito da prova objetiva
26 e 27/11	Prazo para recurso referente gabarito da prova objetiva
04/12 após as 18h	Publicação do gabarito da prova objetiva pós-recurso e divulgação do resultado preliminar das provas objetivas
04/12 após as 18h	Convocação para a prova prática e/ou prova de títulos e convocação dos candidatos deficientes que concorrem à reserva de vagas
05 e 06/12	Prazo para recurso referente resultado preliminar das provas objetivas
07/12	Divulgação do resultado do recurso referente resultado preliminar das provas objetivas
10 a 16/12	Período de realização das provas práticas e/ou prova de títulos e avaliação dos candidatos deficientes que concorrem à reserva de vagas
17/12	Divulgação do resultado preliminar das provas práticas e/ou prova de títulos e da análise dos candidatos deficientes
18 e 19/12	Prazo para recurso referente resultado preliminar das provas práticas e/ou prova de títulos e da análise dos candidatos deficientes
21/12	Divulgação do resultado final e da análise dos recursos



3.1. As informações de realização das provas estarão disponíveis no sítio oficial da UFTM: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), devendo ser acompanhado pelo candidato.

#### 4. **DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Será admitida a inscrição somente via internet, no link disponível no endereço eletrônico [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “CONCURSOS”, opção “CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO”, a partir das **08 horas do dia 20 DE SETEMBRO DE 2018 até às 22 horas do dia 21 DE OUTUBRO DE 2018**, observado o horário oficial de Brasília.
- 4.2. A UFTM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.4. O valor da taxa de inscrição, que deverá ser pago por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União), somente nas agências do Banco do Brasil, impreterivelmente **até às 21h do dia 22 DE OUTUBRO DE 2018**, é de:
- 4.4.1. R\$ 73,00 (setenta e três reais), para os cargos de Nível de Classificação D;
- 4.4.2. R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), para os cargos de Nível de Classificação E;
- 4.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma.
- 4.6. Procedimentos para inscrição:
- a) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, que estará disponível para impressão imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição *on-line*;
  - b) É imprescindível que a GRU seja preenchida e paga constando o CPF do candidato;
  - c) A Guia de Recolhimento da União – GRU deverá ser paga nas agências, ou em caixa eletrônico, do Banco do Brasil até a data limite para pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no item 3;
  - d) O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível para impressão somente após a conciliação bancária, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7. Serão anuladas as inscrições dos candidatos que:
- a) efetuarem pagamento com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato ou de terceiros;
  - b) efetuarem pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.
- 4.8. Somente o preenchimento da ficha de inscrição não significa estar regularmente inscrito no concurso. A inscrição somente será efetivada mediante comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição para uma mesma opção de cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
- 4.9.1. Ocorrendo a hipótese do subitem 4.9 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 4.9.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a opção de interesse.
- 4.10. Não será aceita inscrição por meio de fax, correio eletrônico, por correspondência, condicional ou extemporânea.
- 4.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 4.12. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, bem como de toda legislação citada ou ato administrativo a ele relacionado.



4.13. As informações prestadas no ato da inscrição não eximem o candidato da satisfação dos requisitos legais para a posse.

4.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as instruções descritas neste Edital.

#### 4.15. Condições Especiais para Realização da Prova

4.15.1. O candidato que necessitar de condição especial no dia do concurso, inclusive o portador de deficiência e a candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá optar no ato da inscrição, no campo correspondente à necessidade especial, informando as condições necessárias para a realização das provas, conforme o rol de opções elencadas no formulário de inscrição.

4.15.2. Deverá ainda, encaminhar até a data estipulada no item 3, à PRORH da UFTM (endereços e horários especificados no item 1.2), o formulário de solicitação preenchido, ANEXO IV, indicando as condições necessárias para a realização da prova e anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com menos de 90 dias, contendo os seguintes dados:

- a) nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço;
- b) Código de Identificação da Doença (CID);
- c) data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

4.15.3. A solicitação de condição especial deverá ser protocolada em um dos endereços e horários especificados no item 1.2, ou encaminhada via SEDEX (postada impreterivelmente até a data estipulada no item 3). Após este período a solicitação será preliminarmente indeferida.

4.15.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá protocolar em um dos endereços e horários especificados no item 1.2, ou encaminhar via SEDEX, impreterivelmente até a data estipulada no item 3, o formulário de solicitação preenchido, ANEXO IV, indicando o nome da pessoa acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança, para essa finalidade.

4.15.5. O tempo estipulado para realização das provas não terá acréscimo por motivo de amamentação.

4.15.6. A solicitação de condições especiais, conforme subitem 4.15, poderá ser atendida, considerando os critérios de razoabilidade e viabilidade, sem prejuízo ou benefício aos demais candidatos do concurso.

4.15.7. A relação dos pedidos de condições especiais deferidos será divulgada na data prevista no item 3, na página do concurso.

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

- a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.
- b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. O candidato interessado e que atenda aos requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de isenção estabelecido no item 3, o requerimento *online* de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CADÚnico ou protocolar na PRORH da UFTM a documentação comprobatória da condição descrita na alínea “b” do item 5.1., até a data limite estabelecida no item 3, que comprove a condição de doador de medula óssea.





**5.2.1.** Para a comprovação da condição descrita na alínea “b” do item 5.1 será aceito declaração fornecida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME ou por outra entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprova a condição de doadora de medula óssea nos últimos 12 meses a contar da data de publicação deste edital.

**5.3.** A UFTM consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.4.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.5.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**5.5.1.** Omitir informações e/ou apresentá-las falsas;

**5.5.2.** Fraudar e/ou falsificar documentação;

**5.5.3.** Não atender aos critérios descritos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.1;

**5.5.4.** Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.1 e 5.2 deste Edital.

**5.6.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico, exceto para a documentação comprobatória da condição descrita na alínea “b” do item 5.1, que poderá ser encaminhada via sedex, até a data limite estabelecida no item 3.

**5.7.** Não será permitida, após o preenchimento da ficha de inscrição, a complementação da documentação, bem como revisão.

**5.8.** A resposta do pedido de isenção de taxa será divulgada na data prevista no item 3, na página do concurso.

**5.9.** Haverá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, conforme previsto no item 3.

**5.10.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, ainda, efetivar sua inscrição no concurso, via internet, dentro do prazo estabelecido neste Edital, efetuando o pagamento da taxa de inscrição, conforme procedimentos descritos no item 4.

**5.11.** O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos, não estará regularmente inscrito no concurso público de que trata este Edital.

## **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU NEGROS**

### **6.1. Da reserva de vagas aos candidatos com deficiência:**

**6.1.1.** Ficam reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas nesse Edital de Concurso Público, de acordo com o disposto no Art. 37, §1º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

**6.1.1.1.** Para cada cargo a que se refere o item 2 deste Edital, serão destinadas às pessoas com deficiência a 20ª, a 40ª, a 60ª vagas, e assim sucessivamente

**6.1.2.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**6.1.2.1.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da



Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

**6.1.3.** Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência; e
- b) encaminhar o formulário preenchido, ANEXO IV, disponível no sítio oficial da UFTM, anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com menos de 90 dias, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço; Código de Identificação da Doença (CID); data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

**6.1.4.** O formulário e o laudo médico, a que se referem a alínea “b” do subitem 6.1.3, deverão ser protocolados em um dos endereços e horários especificados no item 1.2, ou encaminhados via SEDEX, postado impreterivelmente até a data estipulada no item 3.

**6.1.5.** O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial para os dias de realização das provas, conforme disposto no item 4.15, indicando as condições de que necessita, de acordo com o artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

**6.1.6.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**6.1.7.** A inobservância do disposto no subitem 6.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**6.1.8.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados e classificados no processo, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral do campus.

**6.1.9.** Os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência deverão submeter-se à avaliação realizada por equipe multiprofissional composta por membros do Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor - NASS/UFTM que decidirá sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, para fins de reserva de vagas.

**6.1.10.** A equipe multiprofissional, responsável pela perícia, emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

**6.1.11.** A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

**6.1.12.** A reprovação na avaliação multiprofissional, ou o não comparecimento à avaliação, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**6.1.13.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, será excluído da lista de pessoa com deficiência e somente figurará na lista de classificação geral se sua classificação final constar dentro do limite máximo de aprovados.

**6.1.14.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas será eliminado do Concurso Público.

**6.1.15.** A aplicação do percentual disposto no subitem 6.1.1 será sobre o quantitativo total das vagas por cargo, ou seja, das vagas já existentes somadas às que por ventura surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

**6.1.16.** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas resultantes da renúncia à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, posto que não surgiram novas vagas.

**6.1.17.** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**6.2. Da reserva de vagas aos candidatos negros:**

**6.2.1.** Em razão do quantitativo de vagas existentes para cada cargo/especialidade não há reserva de vagas para candidatos negros (art. 1º, § 1º da Lei nº 12.990/2014), podendo todos os interessados participar do processo com os demais candidatos em ampla concorrência.

**7. DAS PROVAS**

**7.1.** O Concurso será realizado em uma única Etapa, subdividida em fases, conforme descrito a seguir:

**7.1.1. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
Fase única Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	Conhecimentos Gerais: Português	10	2	20 pontos	60% (60 pontos)
		Conhecimentos Gerais: Legislação	10	1	10 pontos	
		Conhecimentos Específicos	20	3,5	70 pontos	

**7.1.2. Cargo: MÉDICO/ÁREA: PEDIATRIA:**

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
1ª Fase Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	Conhecimentos Gerais: Português	10	1	10 pontos	60% (60 pontos)
		Conhecimentos Gerais: Legislação	10	1	10 pontos	
		Conhecimentos Específicos	20	4	80 pontos	
2ª Fase Prova de Títulos	Classificatória	Avaliação de Títulos conforme ANEXO V	-	-	10 pontos	Classificatória

**7.1.3. Cargo: MÉDICO/ÁREA: PRECEPTORIA:**

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
1ª Fase Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	Conhecimentos Gerais: Português	10	1	10 pontos	60% (60 pontos)
		Conhecimentos Gerais: Legislação	10	1	10 pontos	
		Conhecimentos Específicos	20	4	80 pontos	
2ª Fase: Prova Prática	Classificatória e Eliminatória	Prova Prática inerente às atividades típicas do cargo	-	-	30 pontos	70% (21 pontos)
3ª Fase Prova de Títulos	Classificatória	Avaliação de Títulos conforme ANEXO V	-	-	10 pontos	Classificatória

**7.2.** A identificação correta do dia, local e horário de realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.





7.3. O candidato que deixar de comparecer à prova, rigorosamente em horário estabelecido, será considerado reprovado.

7.4. Não será fornecido, por telefone, nenhum tipo de informação sobre o concurso. As dúvidas poderão ser encaminhadas através do e-mail: [concursos.prroh@uftm.edu.br](mailto:concursos.prroh@uftm.edu.br).

7.5. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso ou após o horário determinado para realização.

7.6. Não haverá funcionamento de guarda-volumes no local de realização das provas e a UFTM não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso.

#### 7.7. DA PROVA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS:

7.7.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos, conforme descrito no quadro de provas (item 7.1), e constará de questões objetivas, com quatro alternativas de respostas cada, terá duração máxima de 04 horas e tem previsão de realização na data prevista no item 3, **no período da manhã, na cidade de Uberaba**, nos locais e horários a serem divulgados no site da UFTM.

7.7.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.7.3. As questões da prova objetiva versarão sobre conhecimentos gerais e específicos, totalizando 100 (cem) pontos.

7.7.4. Os pontos por área de conhecimento correspondem ao número de acertos multiplicado pelo valor de cada questão. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada área.

7.7.5. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na folha de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

7.7.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início da prova, munido de documento de identidade original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

a) São considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

c) A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

7.7.7.1. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a UFTM procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.



**7.7.7.2.** A inclusão de que trata o subitem 7.7.7.1, será realizada de forma condicional e será confirmada pela UFTM na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**7.7.7.3.** Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 7.7.7.1, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.7.8.** O candidato só poderá retirar-se do local de prova, bem como levar consigo o caderno de questões, após transcorridas, no mínimo, 2 (duas) horas do início da mesma.

**7.7.9.** O candidato que se ausentar do prédio de realização de prova, por qualquer motivo, não poderá retornar ao mesmo durante a realização do concurso, sendo a prova e a folha de resposta recolhidos pelo fiscal de sala.

**7.7.10.** Iniciada a prova, o fiscal de sala colherá as assinaturas e/ou impressões digitais de todos os candidatos presentes, bem como será realizada filmagem por cinegrafista devidamente credenciado.

**7.7.11.** Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**7.7.12.** Será automaticamente eliminado do concurso, o candidato que durante a realização das provas:

- a) manifestar-se de maneira incorreta ou descortês para com qualquer dos fiscais de sala, equipe de aplicação de provas, membro da comissão de concurso, demais auxiliares e autoridades presentes ou outro candidato;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova, bem como utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta que não forem expressamente permitidos pelos expedientes reguladores do concurso, bem como aparelhos eletrônicos, tais como bip, pager, telefone celular, tablet, walkman, receptor, gravador, etc.
- c) afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de fiscal e/ ou ausentar-se portando a folha de respostas e/ ou ausentar-se antes do tempo mínimo de permanência estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
- d) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
- e) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- f) não permitir a coleta de impressão digital, quando existir, ou filmagem.
- g) não entregar a Folha de Respostas ao fiscal de sala responsável, dentro do tempo estabelecido de prova.

**7.7.12.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7.7.12, letra b, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a UFTM não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

**7.7.12.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;

**7.7.12.3.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o



recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

**7.7.12.4.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

**7.7.13.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a UFTM poderá usar detector de metais.

**7.7.13.1** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início da prova, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do item **7.7.12.**

**7.7.14.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS, que deverá ser entregue ao fiscal de sala.

**7.7.14.1.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**7.7.14.2.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

**7.7.14.3.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no subitem 7.7.14.1, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.7.14.4.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

**7.7.15.** A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo a FOLHA DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura na folha de resposta poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

**7.7.16.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham terminado a prova, só podendo dela se retirar, concomitantemente e após assinatura da ata de aplicação de provas.

**7.7.17.** O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

**7.7.18.** O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no dia subsequente à aplicação da prova, na página do concurso.

**7.7.19.** A divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva, o resultado preliminar e o resultado final após a análise dos recursos serão divulgados na página do concurso nas datas previstas no item 3.

**7.7.20.** Será eliminado do certame o candidato que não atingir o percentual mínimo para habilitação na prova objetiva, conforme disposto no quadro de provas (item 7.1).



**7.7.21.** Será considerado habilitado e convocado para a próxima fase, quando existir, o candidato que obtiver o percentual mínimo para habilitação da prova objetiva, observado, ainda, o limite de aprovados previsto no subitem 9.1 deste edital.

## **7.8. DA PROVA DE CONHECIMENTO PRÁTICO**

**7.8.1.** A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

**7.8.2.** A avaliação será comum a todos os candidatos, elaborada a partir do conteúdo programático e da bibliografia propostos para o concurso, ANEXO II.

**7.8.3. MÉDICO/ÁREA: PRECEPTORIA:** A prova prática consistirá no atendimento de um caso representado por atores, comum a todos os candidatos, elaborado a partir do conteúdo programático e da bibliografia propostos para o concurso. Serão avaliadas as seguintes dimensões: atitudes, habilidades e aplicação do conhecimento teórico. Para atitude será mensurado: apresentação e postura (I) e relação médico-paciente (II). As habilidades serão avaliadas nos seguintes quesitos: semiotécnica na aferição dos sinais vitais (III) e no exame físico (IV). Para a aplicação do conhecimento teórico serão avaliados os quesitos: anamnese, exame físico, hipótese diagnósticas, investigação diagnóstica e conduta terapêutica.

**7.8.4.** Serão convocados para a Prova de Conhecimento Prático os candidatos habilitados e mais bem classificados na PROVA OBJETIVA, até o limite indicado no quadro abaixo:

<b>Cargos/Área/Especialidade</b>	<b>Cidade de Prova/ Campus de Lotação</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com Deficiência</b>	<b>Negros</b>
MÉDICO/ÁREA: PRECEPTORIA	Uberaba/MG	05	*	-

\* Todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a deficientes, habilitados na prova objetiva, serão convocados para prova prática.

**7.8.5.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do concurso.

**7.8.6.** Em caso de empate na última colocação de que trata o quadro acima, serão convocados todos os candidatos que obtiverem a mesma pontuação.

**7.8.7.** A convocação para a Prova de conhecimento prático e o local de realização das mesmas serão divulgados no site da UFTM na data prevista no item 3.

**7.8.8.** As provas serão realizadas na cidade de Uberaba.

**7.8.9.** As Provas de Conhecimento Prático terão sua avaliação mensurada de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos devendo, o candidato, para se classificar, alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de pontos.

**7.8.10.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da UFTM, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

**7.8.11.** A Prova de Conhecimento Prático será gravada para fins de registro e avaliação.

**7.8.12.** O candidato deverá se apresentar para a Prova de Conhecimento Prático, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início das provas, em trajes apropriados para o teste, munido de documento oficial de identidade com foto.

**7.8.13.** O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.





**7.8.14.** O resultado preliminar e o resultado após a análise dos recursos serão divulgados na página do concurso na data prevista no item 3.

## **7.9. PROVA DE TÍTULOS**

**7.9.1.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será constituída da avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos de acordo com os critérios definidos neste Edital, conforme ANEXO V, a ser publicado na página do concurso, no site [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), antes do início das inscrições e do prazo para impugnação deste Edital, conforme disposto no cronograma (item 3).

**7.9.2.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores, observado ainda o limite de aprovados previsto no subitem 9.1 deste edital.

**7.9.3.** Os candidatos deverão entregar cópia dos títulos na data, horário e local a serem divulgados na página do concurso, conforme cronograma.

**7.9.4.** A cópia dos títulos deverá ser entregue acompanhada do Formulário de Valorização de Títulos (ANEXO V), que deverá conter a quantidade de títulos entregues, e estar com a pontuação previamente calculada pelo candidato e sua respectiva assinatura.

**7.9.5.** O candidato deverá numerar cada título apresentado, de acordo com a numeração dos itens indicados no quadro de pontuação, constante do ANEXO V.

**7.9.6.** O Formulário de Valorização de Títulos deverá ser emitido em duas vias, para que seja atestado o recebimento dos títulos em uma das vias.

**7.9.7.** Deverão ser apresentados somente os títulos e documentos comprobatórios, correspondentes aos critérios estabelecidos no ANEXO V.

**7.9.8.** O Currículo Lattes não será objeto da avaliação de títulos

**7.9.9.** Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.

**7.9.10.** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**7.9.11.** A cópia dos títulos deverá estar autenticada em cartório ou acompanhada do original, para autenticação de recebimento.

**7.9.12.** O Formulário e a relação de títulos serão recebidos e conferidos por servidor da UFTM, que atestará, formalmente, a documentação recebida, não implicando esta conferência preliminar em atestado de correção e perfeição dos documentos apresentados.

**7.9.13.** Os diplomas e/ou certificados de graduação e pós-graduação deverão vir acompanhados de documentação ou registro comprobatório de carga horária, conteúdos e área de concentração e, quando em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por Tradutor Público juramentado e convalidados para o Território Nacional, de acordo com reconhecimento da CAPES. Poderão ser aceitos como comprovação do grau de Mestre ou Doutor, a Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas.

**7.9.14.** Para comprovação do Experiência Profissional, só serão aceitas certidões ou declarações que contenham: identificação da Instituição devidamente carimbada e assinada, duração em dias ou o início e o término do período declarado ou cópia autenticada da carteira profissional da página de identificação (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o período trabalhado e que especifiquem o tipo de atividade.

**7.9.15.** Na contagem do tempo só será considerada, para fins de pontuação, a soma de tempo correspondente a ano completo; desprezadas as frações.

**7.9.16.** O tempo de experiência não será computado cumulativamente no caso de em um mesmo período o candidato ter exercido atividade profissional em área afim em mais de um estabelecimento, ocasião em que será considerado apenas um dos tempos.





- 7.9.17.** No caso de autônomo, somente será aceito o documento que comprove prestação de serviços devidamente registrado contendo a vigência e que especifiquem o tipo de atividade.
- 7.9.18.** Se o tempo for de órgão público, somente será aceita certidão ou declaração, em original, expedida pelo órgão público competente.
- 7.9.19.** O tempo de estágio e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência profissional.
- 7.9.20.** Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras ou que estejam sem autenticação ou cujas cópias estejam ilegíveis.
- 7.9.21.** Cada título será considerado uma única vez, nos termos do ANEXO V.
- 7.9.22.** Os títulos serão conferidos, validados e valorados, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO V, observando a pontuação sugerida pelo candidato.
- 7.9.23.** A avaliação de títulos compreende na distribuição de pontos com limitação por item, conforme disposto no ANEXO V.
- 7.10.** Será considerado habilitado no concurso público o candidato que obtiver o percentual mínimo exigido para cada fase, observado, ainda, o limite de aprovados previsto no item 9.1 deste edital.
- 7.11.** A nota final do candidato consistirá na soma da pontuação obtida em cada uma das provas.
- 7.12.** A nota de cada fase e do resultado final deverão ser calculadas e informadas utilizando-se duas casas decimais sem arredondamento.
- 7.13.** Após a realização das provas, caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, sua(s) prova(s) será(o) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais providências legais cabíveis.
- 7.14.** O resultado final do Concurso Público, após a análise dos recursos, será publicado no sítio da UFTM, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

## **8. DO RESULTADO DAS PROVAS E DOS RECURSOS**

- 8.1.** O resultado das provas será divulgado na página do concurso, no site [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).
- 8.2.** Será admitido recurso:
- do conteúdo das questões e/ou do gabarito;
  - de cada fase do concurso;
  - do resultado da análise do pedido de isenção de taxa de inscrição;
  - da efetivação de inscrições;
  - do resultado preliminar.
- 8.3.** O prazo para interposição de recurso de qualquer fase é o estabelecido no item 3, contado a partir da divulgação do gabarito ou da publicação do resultado no endereço eletrônico da UFTM.
- 8.4.** O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser preenchido eletronicamente, na página do concurso.
- 8.4.1.** A interposição de recurso deverá conter com precisão a questão a ser revisada, fundamentando com lógica e consistência os argumentos. Caso contrário, os argumentos serão considerados improcedentes.
- 8.4.2.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 8.4.2.1.** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - 8.4.2.2.** fora do prazo estabelecido;
  - 8.4.2.3.** sem fundamentação lógica e consistente;
  - 8.4.2.4.** com argumentação idêntica a outros recursos;
- 8.4.3.** Não serão respondidos os Recursos nos seguintes casos:
- 8.4.3.1.** se o candidato se identificar no corpo do argumento;
  - 8.4.3.2.** se o candidato utilizar palavras desrespeitosas ao se dirigir às bancas, à Organizadora ou aos seus pares;



**8.4.3.3.** se o argumento não corresponder à questão mencionada;

**8.4.3.4.** se não houver argumentação com bibliografia renomada.

**8.4.4.** Os recursos serão analisados pelas respectivas bancas examinadoras das provas, que darão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância.

**8.4.4.1.** As decisões em relação às contestações serão divulgadas de forma coletiva no site da UFTM.

**8.4.4.2.** Não haverá recurso contra a avaliação da banca examinadora quanto à decisão dos recursos.

**8.5.** No recurso contra o resultado preliminar será admitida somente fundamentação sobre a contagem de pontos e classificação, não cabendo, portanto, questionamentos sobre questões e/ou gabarito.

**8.6.** No caso de anulação de questões, a nota correspondente será atribuída a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

**8.7.** Do resultado dos recursos poderá haver, eventualmente, a alteração da classificação inicial ou até a desclassificação.

**8.8.** Não será aceito recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, nem por via fax ou correios.

**8.9.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapa.

**8.10.** A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1.** A relação de candidatos aprovados no certame, para efeitos de homologação, será limitada na proporção estabelecida abaixo, conforme Art. 16 do Decreto nº 6.944/2009:

<b>Quantitativo máximo de candidatos aprovados</b>				
<b>Cargos/Área/Especialidade</b>	<b>Cidade de Prova/ Campus de Lotação</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com Deficiência</b>	<b>Negros</b>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Uberaba/MG	05	*	-
MÉDICO/ÁREA: PEDIATRIA	Uberaba/MG	09	*	-
MÉDICO/ÁREA: PRECEPTORIA	Uberaba/MG	05	*	-

\* Todos os candidatos que concorrerem como pessoas com deficiência, habilitados nas fases anteriores, terão seus nomes homologados.

**9.2.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do concurso, exceto para aqueles que concorrem como portadores de deficiência.

**9.3.** Os candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados aprovados no concurso.

**9.4.** A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

**9.5.** Em caso de igualdade na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que tiver:

- maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a Lei n. 10.741, de 01/10/2003;
- maior pontuação na Prova Prática;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Legislação;
- maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.



- 9.6.** Para efeito de classificação a que se refere o subitem 9.5, quanto ao critério de idade, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição e verificada no ato da nomeação.
- 9.7.** A lista específica de portadores de necessidades especiais trará o resultado em ordem decrescente do total de pontos obtidos de acordo com vaga sobre a qual incidiu a reserva.
- 9.8.** O resultado final será homologado mediante publicação na Seção 3 do Diário Oficial da União, de acordo com a ordem de classificação, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

## **10. DO PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO**

- 10.1.** O provimento far-se-á segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112/90 e suas alterações.
- 10.2.** A investidura ocorrerá com a posse, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, podendo ocorrer mediante procuração específica.
- 10.3.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste item.
- 10.4.** São requisitos básicos para investidura em cargo público: a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de dezoito anos; aptidão física e mental.
- 10.5.** A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica, a ser realizada pelo Serviço Médico Oficial e ao atendimento das condições legais e constitucionais.
- 10.6.** Serão exigidos no ato da posse:
- cópias e originais: do cartão do CPF, Carteira de Identidade e Título de Eleitor e Carteira de Reservista, quando for o caso;
  - cópias e originais dos comprovantes de escolaridade (diplomas);
  - cópias e originais dos títulos e documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo, bem como cópia e originais dos títulos superiores ao exigido como pré-requisito, para efeito de recebimento do incentivo à qualificação (diplomas);
  - Atestado de Inspeção Médica Oficial – considerando APTO, física e mentalmente em todos os exames pré-admissionais (o candidato no ato da inspeção médica deverá apresentar seu cartão de vacina e uma cópia da identidade, apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado, na inspeção oficial, INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, não poderá ser empossado. Essa avaliação terá caráter eliminatório);
  - declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou CÓPIA da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF (com a devida assinatura em todas as folhas);
  - declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de gozo dos direitos políticos (emitida pelo TRE/TSE), no caso de candidatos brasileiros;
  - declaração de inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
  - declaração de não ter sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão do Serviço Público Federal, nos termos do artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
  - certidão de nascimento ou casamento;
  - comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP;
  - Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte, caso os possua;
  - certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante, até 24 anos, mais comprovante de matrícula ou de mensalidade;
  - 01 foto 3x4 recente e colorida;



- n) cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série, a identificação e o contrato de trabalho do primeiro emprego;
- o) comprovante de experiência profissional e/ou Registro em Conselho Profissional, quando exigido;
- p) cópia do comprovante de residência;
- q) outros documentos que se fizerem necessários.

**10.6.1.** Somente serão aceitos como comprovantes de escolaridade, tanto para ingresso como para concessão de benefícios funcionais (letras “b” e “c”), a apresentação do devido DIPLOMA de conclusão de curso.

**10.6.2.** A comprovação de experiência profissional, quando exigida, constante na letra “o” do subitem 10.6, poderá ser feita por meio da carteira de trabalho, contrato de trabalho e/ou declaração em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação na função.

**10.7.** É de até 15 (quinze) dias o prazo máximo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

**10.8.** O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.

**10.9.** Ao entrar em exercício, o servidor cumprirá estágio probatório por 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

**10.10.** Durante o período de Estágio Probatório o desempenho do servidor será objeto de avaliação em relação à aptidão e à capacidade para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

**10.11.** A acumulação de cargos somente será permitida dentro do estabelecido na Constituição Federal, na Lei nº 8.112/90 e no Parecer AGU GQ nº 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.

**10.12.** Nas situações constantes dos subitens 10.3 e 10.8, a UFTM convocará o próximo candidato classificado.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

**11.1.** O concurso terá validade de 02 anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

## **12. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO**

**12.1.** O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes ou que vierem a existir e forem destinadas para aproveitamento de concursos vigentes para o Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nos cargos indicados neste Edital.

**12.2.** Os candidatos classificados poderão ser convidados a ter sua nomeação, com lotação e exercício, em outro campus da UFTM, desde que não haja concurso vigente daquele cargo para aquele campus e haja vaga para o cargo para o qual foi classificado. Neste caso, a não aceitação não implicará na desclassificação, devendo o candidato formalizar desistência da vaga para a qual foi convidado a exercer em outro Campus, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a fim de que seu nome permaneça na lista de classificados.

**12.3.** O Concurso Público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal.





**12.4.** Havendo destinação para campus/instituição diferente daqueles previstos em conformidade com este edital, as nomeações obedecerão à ordem de classificação. Neste caso, haverá formação de lista única com todos os candidatos classificados.

**12.5.** Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou que vierem a existir durante a validade do concurso, a UFTM poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras Instituições da Rede Federal de Ensino.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Este Edital terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e estará disponível, na íntegra, no sítio oficial da UFTM: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).

**13.2.** A UFTM divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos oficiais referentes ao Concurso Público no site citado acima.

**13.3.** A participação no concurso implica, desde a data de sua inscrição, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das instruções específicas, e demais expedientes reguladores do concurso, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

**13.4.** A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

**13.5.** A aprovação e a classificação final fora do número de vagas geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro reserva-se o direito de proceder às nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária e legislação vigente.

**13.6.** O candidato classificado e nomeado para o cargo não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

**13.7.** O provimento das vagas dar-se-á obedecendo à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

**13.8.** Não será DEFERIDA remoção ou redistribuição para outros campus ou Instituições durante o período de 36 (trinta e seis) meses a contar da data da posse do candidato, salvo por imperiosa necessidade de serviço, conforme dispuser em regulamento e a critério da Administração, mediante autorização do Reitor da UFTM.

**13.9.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja nomeado, perder o prazo para tomar posse, em razão de não comparecimento e/ou não conhecimento do ato.

**13.9.1.** No caso de mudança de residência, deverá o candidato comunicar o novo endereço à PRORH da UFTM, somente por escrito.

**13.9.2.** A UFTM não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**13.10.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de participação no concurso ou de classificação, valendo para esse fim, a homologação do resultado publicada no Diário Oficial da União.

**13.11.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.





- 13.12.** Qualquer conflito ou avença relativa a este certame deverá ser dirimido no Foro da Subseção Judiciária Federal de Uberaba – Minas Gerais, cidade sede da Reitoria da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.
- 13.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Reitora da UFTM em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.

**PROF<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> ANA LÚCIA DE ASSIS SIMÕES**  
**REITORA *PRO TEMPORE* DA UFTM**

Publique-se



## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AO CARGO**

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição sumária do cargo:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de atividades típicas do cargo:** Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do *hamper* e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



## **CARGO: MÉDICO-ÁREA**

### **Descrição sumária do cargo:**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Descrição de atividades típicas do cargo:**

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Observação - As atividades serão realizadas nas especialidades de Pediatria e Preceptoría**



## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS \***

**OBSERVAÇÕES:** Considerar-se-á a legislação vigente, com as devidas atualizações, até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

**(\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Não há obrigatoriedade, por parte da banca, de utilizar essas bibliografias para a elaboração dos itens.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos)**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

###### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Noções de linguagem, língua e fala.
2. Linguagem verbal e não verbal.
3. Noções de texto e discurso.
  - 3.1.1. Compreensão e interpretação de textos.
  - 3.1.2. Níveis de leitura de um texto.
  - 3.1.3. Intertextualidade e interdiscursividade: o diálogo entre textos.
4. Organização do texto e gêneros textuais.
  - 4.1.1. Tipos e gêneros textuais.
  - 4.1.2. Texto literário e texto não literário.
  - 4.1.3. Fatores de textualidade: aspectos pragmáticos (conhecimentos partilhados, regras sociais de interação), aspectos semântico-conceituais (explícitos e implícitos, coerência) e aspecto formal (coesão).
5. As variantes linguísticas.
  - 5.1.1. As diversas modalidades de uso da língua.
  - 5.1.2. Língua falada e língua escrita: características.
6. Semântica
  - 6.1.1. Campo lexical e campo semântico.
  - 6.1.2. A significação das palavras.
  - 6.1.3. Denotação e conotação.
  - 6.1.4. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia.
7. Processos argumentativos.
  - 7.1.1. Argumentação consistente e falaciosa.
  - 7.1.2. Tipos de argumentos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, dentre outros.
8. Morfologia.
  - 8.1.1. Processos de formação de palavras.
  - 8.1.2. Neologismos e estrangeirismos.
9. Morfossintaxe.
  - 9.1.1. Emprego das classes de palavras.
  - 9.1.2. Estruturação e emprego do período simples e do composto.
  - 9.1.3. Emprego das regências verbal e nominal.
  - 9.1.4. Emprego das concordâncias verbal e nominal.
  - 9.1.5. Emprego dos pronomes e colocação pronominal.
10. Estilística.
  - 10.1.1. A noção de *ethos*.



10.1.2. Emprego das figuras de linguagem.

10.1.3. Vícios de linguagem.

11. Emprego dos sinais de pontuação.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. ABREU, Antônio Suárez. *Gramática mínima para o domínio da língua padrão*. 2.<sup>a</sup> ed. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2006.
2. \_\_\_\_\_. *A Arte de argumentar*. Cotia, S. Paulo: Ateliê Cultural, 2008.
3. BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
4. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*; De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
5. DISCINI, Norma. *O Estilo nos textos*. S. Paulo: Contexto, 2004.
6. FERNANDES, Francisco. *Dicionário de Sinônimos e Antônimos*. - 39.<sup>a</sup> ed. - Porto Alegre: Globo, 2002.
7. FIORIN, José Luiz. *Para entender o texto*. São Paulo: Ática, 2009.
8. KOCH, Ingedore G. V. *A interação pela linguagem*. São Paulo: Contexto, 1992.
9. \_\_\_\_\_. *A Coesão Textual*. São Paulo: Contexto, 1996.
10. \_\_\_\_\_. *O texto e a construção dos sentidos*. 9.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Contexto, 2007.
11. \_\_\_\_\_ e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Texto e coerência*. 12.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2008.
12. \_\_\_\_\_ e ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006.
13. MARCUSCHI, Luiz Antonio. *Da fala para a escrita*. 6.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2005.
14. NEVES, Maria Helena de Moura. *Gramática de usos do português*. São Paulo: Ed. UNESP, 2000.
15. PASQUALE, Cipro Neto; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 3.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Scipione, 2008.
16. TRAVAGLIA, L. C. *Gramática e interação – uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus*. São Paulo: Cortez, 1996.

### LEGISLAÇÃO:

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII).
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/1990, Títulos I, II, III e IV, com as devidas atualizações).
3. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações).
4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005).

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 28. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2015.
2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 28. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.
3. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.





4. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)> Acesso em: 13 set 2018.
5. \_\_\_\_\_. *Decreto nº 1.171/1994*. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm)>. Acesso em: 13 set 2018.
6. \_\_\_\_\_. *Lei nº 8.112*, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8112compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112compilado.htm)>. Acesso em: 13 set 2018.
7. \_\_\_\_\_. *Lei nº 11.091*, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/L11091compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/L11091compilado.htm)>. Acesso em: 13 set 2018.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nível médio)

### CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem.
2. Sistema Único de Saúde (SUS).
  - 2.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do SUS.
  - 2.2. Legislação básica do SUS: princípios, diretrizes, estrutura e organização.
3. Políticas Públicas de Saúde.
  - 3.1. Política Nacional de Humanização.
  - 3.2. Política Nacional de Atenção Integral à saúde da Mulher.
  - 3.3. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem.
  - 3.4. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
  - 3.5. Política Nacional de Saúde da pessoa idosa.
  - 3.6. Programa Nacional de Imunização.
4. Práticas de Biossegurança aplicadas ao processo de cuidar.
  - 4.1. Norma Regulamentadora 32 (NR 32).
  - 4.2. Tipos de Precauções e medidas de controle de infecção hospitalar.
5. Central de Material e Esterilização.
  - 5.1. Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde.
6. Noções gerais de Anatomia.
7. Procedimentos técnicos de Enfermagem.
  - 7.1. Higiene e Conforto.
  - 7.2. Monitorização de Parâmetros Vitais.
  - 7.3. Eliminação e Nutrição.
  - 7.4. Curativos.
  - 7.5. Preparo e vias de administração de medicamentos.
  - 7.6. Cálculos e diluição de medicamentos e soluções
  - 7.7. Coleta de material para exames.
  - 7.8. Anotações e registros de Enfermagem.
8. Assistência de Enfermagem nas urgências e emergências adulto e pediátrico.
  - 8.1. Redes de atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS.



- 8.2. Suporte Básico de Vida.
- 8.3. Suporte Avançado de Vida.
9. Assistência de Enfermagem perioperatória.
10. Assistência de Enfermagem ao paciente com disfunções respiratórias, cardiovascular, circulatórias, gastrointestinal, endócrina, renal, trato urinário, neurológica e musculoesquelética.
11. Cuidados de enfermagem na transfusão e hemocomponentes.
12. Enfermagem materno-infantil.
  - 12.1. Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera.
  - 12.2. Parto humanizado.
  - 12.3. Assistência de Enfermagem ao recém-nascido (RN) em sala de parto e sala de recepção.
  - 12.4. Cuidados de enfermagem ao RN, criança e adolescente hospitalizados.
13. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BARROS, Sonia Maria Oliveira de (Org.). **Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal**. Barueri: Manole, 2009.
2. BARROS, Sonia Maria Oliveira de (Org.). **Enfermagem obstétrica e ginecológica: guia para a prática assistencial**. 2. ed. São Paulo: Roca, 2009. 464 p.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde**. 2. ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 4 v.: il.. Conteúdo: v. 1. Cuidados gerais. v. 2. Intervenções comuns, icterícia e infecções. v. 3. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos. v. 4. Cuidados com o recém-nascido pré-termo. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_recem\\_nascido\\_v1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_v1.pdf)>. <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_recem\\_nascido\\_v2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_v2.pdf)><[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_recem\\_nascido\\_profissionais\\_v3.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_profissionais_v3.pdf)>. <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_recem\\_nascido\\_v4.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_v4.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização**. 1 ed. 1 reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. **Atenção hospitalar**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 268 p., il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos Humaniza SUS; v. 3). Disponível em: <<http://redehumanizasus.net/wp-content/uploads/2017/09/Cadernos-HumanizaSUS-Volume-3-Atenc%CC%A7a%CC%83o-Hospitalar-1.pdf>>. Acesso em: 01 set. 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Política nacional de atenção integral à saúde da mulher: princípios e diretrizes**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 82 p.: il. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nac\\_atencao\\_mulher.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nac_atencao_mulher.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 176 p.: il. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_procedimentos\\_vacinacao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.533, de 18 de agosto de 2016**. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília (DF), n. 160, Seção 1, p. 55, 19 ago. 2016. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt1533\\_18\\_08\\_2016.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt1533_18_08_2016.html)>. Acesso em: 01 set. 2018.



9. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação-geral do Programa Nacional de Imunizações. **Nota Informativa nº 135-SEI/2017**. Informa as mudanças no Calendário Nacional de Vacinação para o ano de 2018. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: < <http://www.smp.org.br/arquivos/site/protocolo-meningite-5-edicao-completo-3-2.pdf>>. Acesso em 01 set. 2018.
10. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). **Resolução RDC n.54, de 11 de junho de 2014. Dispõe sobre as boas práticas no ciclo do sangue**. Brasília: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2014. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0158\\_04\\_02\\_2016.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0158_04_02_2016.html)>. Acesso em 01 de set. 2018.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n.158, de 04 de fevereiro de 2016. Redefine o Regulamento técnico de procedimentos hemoterápicos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: < [http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2867975/RDC\\_34\\_2014\\_COMP.pdf/283a192e-eee8-42cc-8f06-b5e5597b16bd?version=1.0](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2867975/RDC_34_2014_COMP.pdf/283a192e-eee8-42cc-8f06-b5e5597b16bd?version=1.0)>. Acesso em: 01 de set. 2018.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde. **Diretrizes nacionais de assistência ao parto normal: versão resumida [recurso eletrônico]**. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. 51 p.: il. Disponível em: < [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_nacionais\\_assistencia\\_parto\\_normal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_assistencia_parto_normal.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. **Humanização do parto e do nascimento**. Universidade Estadual do Ceará. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 465 p. (Cadernos Humaniza SUS; v. 4). Disponível em: < [http://www.redehumanizasus.net/sites/default/files/caderno\\_humanizasus\\_v4\\_humanizacao\\_parto.pdf](http://www.redehumanizasus.net/sites/default/files/caderno_humanizasus_v4_humanizacao_parto.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
14. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). **Resolução RDC n.15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências**. Brasília: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2012. Disponível em: < [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015\\_15\\_03\\_2012.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html)>. Acesso em 01 de set. 2018.
15. BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília: **Senado Federal**, 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>. Acesso em: 01 set. 2018.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS: doutrinas e princípios**. Brasília, 1990. Disponível em: < [http://www.pbh.gov.br/smsa/bibliografia/abc\\_do\\_sus\\_doutrinas\\_e\\_principios.pdf](http://www.pbh.gov.br/smsa/bibliografia/abc_do_sus_doutrinas_e_principios.pdf) >. Acesso em: 01 set. 2018.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 1.944, de 27 de agosto de 2009, institui no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem**. Brasília, 2009. Disponível em: < [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1944\\_27\\_08\\_2009.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1944_27_08_2009.html)>. Acesso em: 01 set. 2018.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 1.823, de 23 de agosto de 2012. Institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora**. Brasília, 2012. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1823\\_23\\_08\\_2012.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1823_23_08_2012.html)>. Acesso em: 01 set. 2018.
19. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Diretrizes de implantação da Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS**. Brasília, 2014. Disponível em: <<http://renastonline.ensp.fiocruz.br/sites/default/files/arquivos/recursos/Diretrizes-de-implantacao-da-Vigilancia-em-Saude-do-Trabalhador-no-SUS.pdf>>. Acesso em 01 set. 2018.
20. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 2.528, de 19 de outubro de 2006. Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa**. Brasília, 2006. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt2528\\_19\\_10\\_2006.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt2528_19_10_2006.html) >. Acesso em: 01 set. 2018.



21. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Estatuto do idoso**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto\\_idoso\\_3edicao.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
22. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Tipos de precaução**. Disponível em:<[http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/control/precaucoes\\_a3.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/control/precaucoes_a3.pdf)> Acesso em 01 set.2018.
23. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde mental**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p. Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_34.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
24. BRASIL. Ministério do Trabalho. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**. Disponível em: <<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>>. Acesso em 01 set. 2018.
25. BRUNNER, Lillian Sholtis; BRUNNER, Lillian Sholtis. **Brunner & Suddarth Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 12. ed Rio de Janeiro (RJ): Guanabara Koogan, 2014. 2 v.
26. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. **Boas práticas: cálculo seguro. Volume I – Revisão de operações básicas**. São Paulo, 2008-2011. Disponível em: <[http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas\\_0.pdf](http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas_0.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
27. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. **Boas práticas: cálculo seguro. Volume II – Cálculo e diluição de medicamentos**. São Paulo, 2008-2011. Disponível em: <[http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos\\_0.pdf](http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
28. COREN-SP. Conselho Regional de Enfermagem. **Anotações de Enfermagem**. Disponível em: <<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>>. Acesso em:01 set. 2018.
29. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. **Legislação e normas [texto]**. Belo Horizonte: Coren-MG, [1996?]- v. 15, n. 1, 2016. Disponível em:<[https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais\\_enfermagem/manual\\_de\\_legislacao\\_e\\_normas.pdf](https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais_enfermagem/manual_de_legislacao_e_normas.pdf)> Acesso em: 01 set. 2018.
30. CAMPOS, G. W. S. et al. **Tratado de Saúde Coletiva**. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2009. 871p.
31. DANGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. **Anatomia Humana: sistêmica e segmentar**. 3. ed. Ed. Revista. São Paulo: Atheneu, 2011.
32. Destaques da American Heart Association 2015. **Atualização da Diretrizes de RCP e ACE**. Disponível em:<<https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>>. Acesso em: 01 set. 2018.
33. GRAZIANO, Kazuko Uchikawa; SILVA, Arlete; PSALTIKIDIS, Eliane Molina (Org.). **Enfermagem em centro de material e esterilização**. São Paulo (SP): Manole, 2014. 417 p.
34. PERRY, Anne Griffin; POTTER, Patricia Ann; ELKIN, Martha Keene. **Procedimentos e intervenções de enfermagem**. 5. ed. Rio de Janeiro (RJ): Elsevier, 2013. 757 p.
35. POTTER, Patricia Ann; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de enfermagem**. Rio de Janeiro (RJ): Elsevier, 2012. 3 v.
36. OLIVEIRA, Ana Emília Figueiredo de; ARAÚJO Francisca Luzia Soares Macieira de; GARCIA, Paola Trindade (org). **Redes de atenção à saúde: Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Âmbito do Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2018. Disponível em:<[http://www.unasus.ufma.br/site/files/livros\\_isbn/isbn\\_redes05.pdf](http://www.unasus.ufma.br/site/files/livros_isbn/isbn_redes05.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.
37. SILVA, Marcelo Tardelli da; SILVA, Sandra Regina L. P. Tardelli da. **Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem**. 4. ed. São Paulo (SP): Martinari, 2014. 335 p.
38. STACCIARINI, Thaís Santos Guerra; CUNHA, Marina Hygina Ribeiro. **Procedimentos Operacional Padrão em Enfermagem**. SÃO PAULO: Atheneu, 2014. 442 p.



39. UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Maternidade Escola. **Rotinas Assistenciais: Assistência de Enfermagem ao Recém-nascido na sala de parto.** p. 1-7. Disponível em: <[http://www.me.ufrj.br/images/pdfs/protocolos/enfermagem/assistencia\\_de\\_enfermagem\\_ao\\_rn\\_na\\_sala\\_de\\_parto.pdf](http://www.me.ufrj.br/images/pdfs/protocolos/enfermagem/assistencia_de_enfermagem_ao_rn_na_sala_de_parto.pdf)>. Acesso em: 01 set. 2018.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nível Superior)

### CARGO: MÉDICO/ÁREA: PEDIATRIA

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Aleitamento materno.
2. Alimentação na infância e adolescência.
3. Anorexia.
4. Avaliação nutricional.
5. Constipação intestinal.
6. Deficiência de ferro e anemia.
7. Desordens funcionais do sistema digestório.
8. Dislipidemia.
9. Doença diarreica.
10. Obesidade e síndrome metabólica.
11. Probióticos.
12. Seletividade alimentar.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. Weffort VRS. Lamounier JA. Nutrição em pediatria: da neonatologia à adolescência. 2ª. edição. Barueri. SP: Manole. 2017.
2. Tratado de Pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria. 4ª. ed. Barueri, SP: Manole.2017.
3. Nogueira-de-Almeida CA; Mello ED. Nutrologia Pediátrica – prática baseada em evidências. Manole. 2017.
4. Kliegman, Robert, et al. Nelson. Tratado de Pediatria. Elsevier Brasil. 2014.

### CARGO: MÉDICO/ÁREA: PRECEPTORIA

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Equipe de Saúde da família
2. Atenção Básica no Brasil
3. Violência contra a mulher
4. Violência contra o menor
5. Hipertensão arterial
6. Diabetes Melito
7. Tabagismo
8. Depressão
9. Demências



### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

1. DUNCAN, Bruce B et al. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária Baseadas em Evidências. 4a Edição. São Paulo: Artmed, 2013. 1976p
2. GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade. 1a Edição. São Paulo: Artmed, 2012. 2222p.
3. BRASIL. Lei nº 80.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: presidência da república, 1990.
4. BRASIL. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Brasília: presidência da república, 2006.
5. BRASIL. Cadernos de Atenção Básica - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Brasília: Ministério da Saúde. 2010
6. BRASIL. Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. Brasília: Secretaria Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. 2011
7. BRASIL. Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violências. Brasília: ministério da saúde. 2010
8. BRASIL. Cadernos de Atenção Básica - Hipertensão Arterial Sistêmica. Brasília: Ministério da Saúde. 2013
9. BRASIL. Cadernos de Atenção Básica- Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde. 2013
10. BRASIL. Cadernos de Atenção Básica- O cuidado da pessoa Tabagista. Brasília: Ministério da Saúde. 2015



***ANEXO III***  
***REQUERIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL***

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO AO QUAL CONCORRE:</b>
<b>Nº DO EDITAL:</b>
<b>Nº DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:</b>

Justificativa e Fundamentação do recurso:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS DEFICIENTES E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO AO QUAL CONCORRE:</b>
<b>Nº DO EDITAL:</b>
<b>Nº DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:</b>

**1 - Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos com deficiência ou solicitar atendimento especial para os dias de realização das provas, marque um dos campos abaixo.**

- Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.  
 Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos com deficiência e **necessito** de atendimento especial.  
 Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

**OBS. Para concorrer às vagas destinadas a candidatos com deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:**

- a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme estabelecido no edital de abertura do concurso público;  
b) estar ciente de que a sua qualificação como candidato com deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

**2 - NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito em Edital de abertura do concurso público.

**2.1 NECESSIDADES FÍSICAS**

- sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)  
 sala térrea (dificuldade para locomoção)  
 sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)  
 maca  
 cadeiras de rodas  
 apoio para perna

**2.2 MESA E CADEIRA SEPARADAS**

- gravidez de risco       obesidade       limitações físicas

**2.3 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)**

- da folha de respostas da prova objetiva

**2.4 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)**

- auxílio na leitura da prova (ledor)       prova ampliada (fonte entre 16 e 20)

**2.5 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)**

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no respectivo Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



## ANEXO V - FORMULÁRIO DE VALORIZAÇÃO DE TÍTULOS

### PARA TODOS OS CARGOS DE MÉDICO/ÁREA

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>						
<b>CARGO AO QUAL CONCORRE: MÉDICO/ÁREA:</b>						
<b>Nº DO EDITAL:</b>				<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>		
Orientações ao candidato: 1. Indicar, nos títulos e comprovantes apresentados, a numeração correspondente ao item do quadro. 2. Preencher as colunas correspondentes a quantidade de títulos e a respectiva pontuação. 3. Emitir este Formulário de Valorização de Títulos em duas vias, para que seja atestado o recebimento dos títulos em uma das vias.						
Grupo I - Títulos Acadêmicos		Na área	Demais áreas	Pontuação Máxima	Total Candidato	Total Comissão
1.1	Doutorado reconhecido pela CAPES	3,00	1,50	3,00		
1.2	Mestrado reconhecido pela CAPES	2,00	1,00	4,00		
1.3	Especialização/Residência Médica com carga horária mínima de 360h	1,00	0,50	3,00		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				10,00		

Assinaturas dos membros da Banca Examinadora após conferência da pontuação:

\_\_\_\_\_  
Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
Banca Examinadora

#### COMPROVANTE DA ENTREGA DE TÍTULOS

Assinatura do Candidato	Autenticação	
_____ Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme art. 299, do Código Penal Brasileiro.	Data : ____/____/____	
	Assinatura do responsável pelo recebimento	