



EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE EMPREGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA DE UBERABA - FUNEPU.

O Presidente da Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria nº.04 de 09 de fevereiro de 2010, torna público que estarão abertas as inscrições para realização de processo seletivo, visando suprir 260 (duzentos e sessenta) vagas, além de compor banco de reserva técnica para o quadro de pessoal da Fundação, destinado a suprir as necessidades das Unidades de Pronto Atendimento - UPA's Parque do Mirante e São Benedito.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regulado pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado pela **Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU**.
- 1.2. O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento do quadro de pessoal da Fundação, destinado a suprir as necessidades das Unidades de Pronto Atendimento - UPA's Parque do Mirante e São Benedito.
- 1.3. O Edital completo e respectivas retificações, informações e resultados serão publicados no sítio www.funepu.com.br.
- 1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Processo Seletivo através do meio oficial de divulgação definido no Subitem 1.3.
- 1.5. Não haverá avisos pelos correios, e-mails ou telefone dos atos deste Processo Seletivo, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos Subitens de 1.3 e 1.4.
- 1.6. O processo seletivo será realizado através de uma etapa sendo esta constituída de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**. O Candidato terá que ser aprovado nesta etapa que será de caráter **eliminatório/classificatório**.
- 1.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, contados da data da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período caso haja interesse da Fundação.
- 1.8. A FUNEPU se resguarda no direito de retificar, revogar, anular, ou prorrogar este Processo Seletivo, a seu livre critério e necessidade.
- 1.9. A descrição das atribuições sumarias básicas dos cargos constam na **Tabela 2.1** deste Edital.
- 1.10. As provas referentes ao Processo Seletivo serão aplicadas na cidade de Uberaba - MG.
- 1.11. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais documentos publicados obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. Os candidatos contarão com Posto de Atendimento Presencial para realização das inscrições localizado na Rua Conde de Prado, 211 Bairro: Abadia Cep.: 38025.260 nos horários das 08h às 11h e das 13h30min às 16h de segunda a sexta feira no Centro Administrativo da Funepu.



2. DOS CARGOS

2.1. A FUNEPU disponibiliza por meio do presente edital as vagas para preenchimento dos cargos descritos na tabela 2.1. dentro do quantitativo oferecido, bem como para futuras contratações do banco de reserva técnica durante a vigência deste edital.

TABELA 2.1

CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITOS/ TITULAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA TOTAL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
001	Almoxarife	Ensino Médio Completo; Conhecimento Informática: Windows, Word, BrOffice, Excel e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses.	1	-	R\$ 1.843,37	220h	Receber e conferir diariamente materiais, produtos e serviços destinados a instituição; Verificar a posição do estoque; Examinar periodicamente o volume de mercadoria e produtos; Compatibilizar demanda de estoque às disponibilidades financeiras de gastos; Compatibilizar e priorizar estoque às demandas de serviços e urgências; Analisar a quantidade de mercadorias e produtos; Fazer previsão e solicitar ressuprimento de estoque; Controlar o recebimento do material comprado; Confrontar Notas Fiscais com pedidos, especificações e empenhos; Proceder e orientar armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e procurando acomodá-los de forma correta e adequada; Acondicionar materiais, ferramentas e insumos da melhor forma, em função das dimensões dos ambientes e dos riscos ambientais e de segurança; Visitar os locais dos serviços para auxiliar os administradores na elaboração de pedidos de materiais e serviços; Elaborar pedido de materiais e serviços para reposição dos materiais e produtos de uso permanente em estoque; Fazer arrolamento dos materiais e



							produtos estocados ou em movimento; Guardar e conservar todo material estocado; Manter limpos todos os ambientes do Almoxarifado. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
002	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo; Conhecimento Informática: Windows, Word, BrOffice, Excel e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses.	3	1	R\$ 1.444,50	220h	Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração; Algumas atividades típicas: Digitar os serviços necessários à unidade administrativa; Preencher requisições e formulários; Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios pré-estabelecidos; Receber e distribuir correspondência; Dar informações de rotina da Unidade de trabalho; Receber e transmitir mensagens telefônicas; Coletar dados referentes a atividades mensuráveis; Executar a distribuição de material requisitado; Controlar entrada e saída de documentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Recepcionar e orientar clientes e redigir correspondências oficiais. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
003	Assistente Social	Graduação em Serviço Social; Conhecimento Informática: Windows, Word, BrOffice, Excel e Experiência comprov. em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses e Registro junto ao Conselho.	4	-	R\$ 2.285,61	150h	Prestar serviços de âmbito social, atender e orientar pacientes, familiares e acompanhantes; atender, orientar e encaminhar usuários em situação de vulnerabilidade social; realizar contatos e proceder com encaminhamentos para instituições e/ou rede de apoio social a



							usuários em situação de risco social e/ou de ameaça ou violação de seus direitos, executar procedimentos técnicos relacionados aos atendimentos realizados; planejar, executar e monitorar políticas internas para atividades do setor; conhecer a realidade social dos pacientes atendidos na instituição. Desempenhar tarefas administrativas relacionadas as rotinas do setor; auxiliar no processo de alta hospitalar; acolher e orientar à família em caso de óbito do paciente. Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
004	Auxiliar de Administração (Operador SUS-FACIL)	Ensino Médio Completo; Conhecimento Informática: Windows, Word, BrOffice, Excel e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses.	4	1	R\$ 1.051,20	180h/mensais	Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à enfermagem; operar o sistema de regulação da Secretaria Estadual de Saúde Sus-Fácil; Cadastrar pacientes , informar a necessidade de transferência ou manutenção no sistema; Atualizar diariamente os dados cadastrais e evolução do paciente; Receber e informar a confirmação da transferência do paciente; Digitar os serviços necessários à unidade ; Preencher requisições e formulários; Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios pré-estabelecidos; Receber e distribuir correspondência; Receber e transmitir mensagens telefônicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Trabalhar em conformidade com as normas e



							procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
005	Copeiro	Ensino Fundamental Completo; Noções básicas de higiene pessoal e com a manipulação de alimentos e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses.	3	-	R\$ 989,00	180h/mensais	Receber e conferir as refeições acondicionadas e proceder a distribuição das dietas aos clientes obedecendo aos critérios e normas estabelecidas pela instituição. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
006	Enfermeiro - Assistencial	Graduação em Enfermagem; Pós -Graduação em Urgência e Emergência; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses e Registro junto ao COREN	37	3	R\$ 3.011,13	180h/mensais	Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de enfermagem. Prestar assistência direta ao paciente ou no auxílio ao médico, atuando também na supervisão dos serviços da equipe de enfermagem, elaborando rotinas, delegando tarefas e monitorando processos de trabalho; realizar rotinas administrativas relacionadas ao cuidado prestado ao paciente e a gestão de pessoas dos setores; programar ações e definir estratégias para promoção da saúde, e orientar equipe para controle de infecção. Planejar ações de enfermagem e avaliar os resultados junto a equipe e coordenação do setor buscando a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado; acompanhar, orientar e avaliar a equipe de enfermagem em aspectos administrativos e de recursos humanos, desde a elaboração de escala diária, remanejamento e acompanhamento de ausências até a avaliação de desempenho junto a coordenação; atuar na busca da promoção da saúde. Trabalhar segundo



							normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar triagem (acolhimento). Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Acompanhar pacientes na realização de exames em clínicas ou outras unidades.
007	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Graduação em Engenharia ou Arquitetura; Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Engenharia de Segurança do Trabalho; Carteira Profissional emitida pelo MTE, constando especialização em Engenharia de Segurança no Trabalho; Comprovação de experiência desejável superior a 3 meses e registro junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA/MG	1	-	R\$ 4.434,62	150h/mensais	Aplicar os conhecimentos das NRs no ambiente do trabalho; Participar de projetos; Prestar atendimentos de urgência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho; Responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional; Estabelecer e coordenar planos de ações preventivas e corretivas de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, atuando junto à equipe multidisciplinar da Instituição; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



008	Farmacêutico	Graduação em Farmácia; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses e Registro junto ao Conselho.	2	-	R\$ 3.493,60	220h/mensais	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos e insumos correlatos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; Participar das visitas aos pacientes, reuniões, discussões de casos clínicos, elaboração de protocolos clínicos e de outras atividades técnico-científicas junto à equipe multiprofissional; Prestar orientação farmacêutica aos pacientes; Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial. Executar tarefas correlatas a critério do superior. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
009	Porteiro	Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses.	14	-	R\$ 1.051,20	180h/mensais	Atender aos serviços de portaria, controlando a entrada e saída de pessoas na unidade. Identificar pessoas estranhas, impedindo a entrada das não autorizadas a circular pelas dependências da instituição, bem como encaminhá-las aos locais de destino, e outras atividades afins. Trabalhar em conformidade



							com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
010	Recepcionista	Ensino Médio Completo; Conhecimento de Windows, Word, BrOffice e Excel e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses em Atendimento ao Público em ambiente hospitalar de Unidades de Pronto Atendimento e/ou Ambulatorial.	12	2	R\$ 1.051,20	180h/ mensais	Recepcionar e orientar os pacientes, distribuir senhas de atendimentos, operar sistema de informática cadastrando fichas de atendimento, atender às necessidades administrativas, com organização e controle do fluxo da unidade. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
011	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses e Registro junto ao COREN.	140	-	R\$ 1.091,12	180h/mensais	Executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes; prestar assistência ao paciente; administrar medicação prescrita; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Preparar materiais a serem utilizados pelo setor ou por outros setores segundo demanda; realizar transporte de paciente intra e extra hospitalar; auxiliar na execução de exames; acompanhar e realizar rotinas relacionadas às doenças de notificação compulsória. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Acompanhar pacientes na realização de exames em clínicas ou outras unidades.



012	Técnico em Enfermagem (Central de Equipamentos)	Curso Técnico Completo; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses em Central de Equipamentos, Terapia Intensiva, Bloco Cirúrgico e Registro junto ao COREN.	1	-	R\$ 1.091,12	180h/mensais	<p>Receber e repassar o plantão em equipe, verificando e anotando as ocorrências do setor. Manter a sala de distribuição, organizadas e de acordo com a rotina; Verificar o uso e o estado de conservação de equipamentos e acessórios; Manter a lista patrimonial atualizada e completa; Identificar ausência de etiquetas de controle dos equipamentos e providenciar reposições; Realizar a limpeza e desinfecção das bancadas, mobiliário, equipamentos, acessórios e materiais de acordo com a rotina de cada área; Montar os kits para serem encaminhados para esterilização; Preencher todos os impressos e protocolos existentes, conforme rotinas do setor; Testar todos os equipamentos e acessórios; Realizar trocas de conexões de ventilação mecânica, recolhendo os equipamentos em desuso, orientando os usuários sobre as normas da Central de Equipamentos quanto ao uso racional dos mesmos; Cumprir as normas, rotinas da unidade e o presente regimento. Realizar triagem (acolhimento). Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Acompanhar pacientes na realização de exames em clínicas ou outras unidades.</p>
013	Técnico em Enfermagem (Central de Material e Esterilização)	Curso Técnico Completo; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses em Central de Material e Esterilização e Registro junto ao COREN.	4	-	R\$ 1.091,12	180h/mensais	<p>Receber e conferir todo o material sujo nos horários determinados; Lavar, enxaguar revisando cada peça e secar os materiais; Limpar rigorosamente as pias e bancadas no final de cada plantão; Preparar caixas, bandejas, campos e materiais avulsos a</p>



							serem esterilizados, seguindo a padronização de embalagens e indicadores químicos utilizados; Monitorar efetiva e continuamente cada ciclo ou carga nos processos de esterilização; Suprir com materiais esterilizados para os atendimentos da unidade e fazer estoque do que for possível; Retirar materiais das autoclaves e guardá-los obedecendo o critério das datas de esterilização: Realizar e fazer a leitura dos indicadores biológicos de acordo com as rotinas e anotar em livro; Atender os setores, entregando materiais conforme as previsões e urgências. Realizar triagem (acolhimento). Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Acompanhar pacientes na realização de exames em clínicas ou outras unidades.
014	Técnico em Farmácia	Curso Técnico Completo e Diploma reconhecido por instituição competente; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses.	12	-	R\$ 1.112,79	180h/mensais	Atender solicitações e prescrições médicas, executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos aos clientes da farmácia; fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos; organizar e manter o estoque de medicamentos; proceder a revisão, rotulagem e acondicionamento em embalagens adequadas de lotes produzidos de acordo com as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores, controlar o armazenamento dos produtos farmacêuticos; manter em ordem e higiene os



							materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; realizar inventário. Executar outras atividades correlatas a função e ao setor. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
015	Técnico em Faturamento	Ensino Médio Completo; Conhecimento Informática: Windows, Word, BrOffice, Excel e Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses na função de Auxiliar em Faturamento ou Faturista na área médica/hospitalar.	1	-	R\$ 1.779,32	220h	Executar as atividades de faturamento, recebendo prontuários médicos após a alta; verificando a existência de pendências, prorrogação de período de internação e recebimento de documentos diversos; digitando dados no sistema, para o fechamento das contas hospitalares, anexando as notas fiscais ao processo. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
016	Técnico em Radiologia e Imagenologia	Curso Técnico Completo; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses e Registro junto ao Conselho.	12	-	R\$ 1.977,36	120h/mensais	Realizar os exames radiológicos solicitados pelos médicos e sua impressão. Preparar materiais e equipamentos para os exames. Operar equipamentos de radiologia; orientar e posicionar pacientes para realização dos exames. Zelar pela conservação dos aparelhos radiológicos e proceder com a higienização e limpeza dos mesmos; atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança. Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de



							complexidade associadas ao ambiente organizacional.
017	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico em Segurança do Trabalho; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses e registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.	1	-	R\$ 2.018,84	220h/mensais	Efetuar sob orientação superior observações referentes à higiene e medicina do trabalho nos departamentos da instituição; Coletar, realizar medições e registrar dados e informações sobre as condições de higiene e segurança do trabalho; Auxiliar na realização inquéritos sanitários e ambientais; Auxiliar nos programas de educação sanitária, visando à prevenção de doença à saúde; Colaborar na campanha de prevenção de acidentes; Manter cadastro e análise de estatísticas dos acidentes a fim de orientar a prevenção e calcular custos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
018	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante; Curso Técnico na Área ; Experiência comprovada em CTPS ou Declaração desejável superior a 3 meses em manutenção de equipamentos (hardware, software, redes, segurança de dados e internet e intranet e suporte ao usuário).	1	-	R\$ 1.779,32	220h/mensais	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Executar



							outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
--	--	--	--	--	--	--	---

2.2 Será concedido vale alimentação no valor de R\$ 156,00 (cento e cinquenta e seis reais) e gratificação de incentivo à qualificação, caso o empregado possua títulos ou certificados de cursos de graduação, pós-graduação, capacitação, aperfeiçoamento, entre outros, emitidos por órgãos competentes e que não sejam pré-requisitos para o exercício do cargo e estejam diretamente relacionadas às atividades exercidas.

2.2.1 A gratificação de incentivo à qualificação será concedida mediante atendimento dos requisitos necessários e conforme Tabela 2.2 abaixo. A comprovação da documentação será através da apresentação dos títulos e certificados, que se dará apenas no mês de dezembro, conforme regulamentado em acordo coletivo. Os empregados que apresentarem os referidos títulos e certificados no decorrer do ano não irão fazer jus a esta gratificação.

TABELA 2.2

Nível Administrativo, Técnico e Superior	% salário base
Curso de Capacitação – carga horária de 90 a 120 horas	1%
Curso de Capacitação – carga horária 150 horas	1,5%
Curso de Capacitação acima de 180 horas	2%
Conclusão do nível Superior	3%
Conclusão do nível de Especialização	4%
Conclusão do nível Mestrado	5%
Conclusão do nível Doutorado	6%



3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Durante o prazo de validade do edital, havendo disponibilidade de vagas, as contratações dos aprovados se darão na estrita ordem de classificação.
- 3.2.** As contratações dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo serão efetivadas pelo **regime da CLT**, *Decreto-Lei nº. 5.452/1943*, e dar-se-ão, inicialmente por prazo de experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado caso seja de interesse e necessidade da FUNEPU.
- 3.3.** O horário de trabalho, regime de escala (quando for o caso), e lotação serão estabelecidos à época da admissão, conforme as vagas disponíveis.
- 3.4.** A jornada de trabalho poderá ocorrer em turnos diurno e noturno, inclusive domingos e feriados.
- 3.5.** A alocação do Funcionário à uma unidade de atendimento, posto, escala ou horário de trabalho não implica sua permanência definitiva nos mesmos, podendo haver realocação do empregado durante o contrato de trabalho conforme necessidade dos serviços prestados pela instituição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições previstas no Edital.
- 4.3.** A taxa de inscrição será de:
- **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de nível fundamental;
 - **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de nível médio e médio/técnico;
 - **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível superior.
- 4.4.** As inscrições estarão disponíveis no **período de 06/07/2017 a 16/07/2017 até as 20h00**, e deverão ser realizadas por meio do sítio www.funepu.com.br.
- 4.4.1.** A FUNEPU não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação.
- 4.4.2.** Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, podendo este ser pago em qualquer estabelecimento bancário.
- 4.4.3.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 17/07/2017**.
- 4.4.4.** A inscrição do candidato somente será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa.
- 4.5.** O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.6.** O Período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da FUNEPU.
- 4.6.1.** A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no sítio www.funepu.com.br.
- 4.7.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
- 4.8.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo cargo terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
- 4.9.** As Provas Objetivas serão aplicadas em dois períodos:
- 4.9.1.** No sábado: sendo aplicadas no período noturno, para os cargos com **Código: 004, 010, 011, 012, 013, 014 e 016**.



4.9.2. No domingo: sendo aplicadas no período vespertino, para os cargos com **Código.: 001, 002, 003, 005, 006, 007, 008, 009, 015, 017 e 018.**

4.10. Não haverá devolução da importância paga, salvo por motivo superveniente a vontade do candidato.

5. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, de acordo com a lei n.º 1.041/2009 são reservados aos candidatos portadores de deficiência 3% do número de vagas oferecidas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- a) Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no formulário de inscrição;
- b) Preencher o requerimento contido no Anexo III do presente edital;
- c) Anexar laudo médico (original ou cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

5.2.1 - Os documentos acima descritos poderão ser anexados no sistema de inscrição na área do candidato ou enviados até o dia **17 de julho de 2017**, para a FUNEPU, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), no seguinte endereço: **Rua Conde Prados, 211, Bairro, Abadia, 38025-260, Uberaba/MG** ou entregues pessoalmente no Posto de Atendimento Presencial evidenciado no Item 1.12 deste edital.

5.3. - A não observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.4 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no formulário de inscrição, na área do candidato.

5.4.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais pelo site www.funepu.com.br, no dia **20 de julho de 2017**.

5.4.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de condições especiais indeferidos poderão encaminhar recurso à FUNEPU, conforme o estabelecido no item 13 deste edital, no prazo de **21 à 24 de julho de 2017**, com a estrita observância ao disposto no presente Edital.

5.5 - Os portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de provas e à nota mínima exigida.

5.6 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.7 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.8 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

5.9 - Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência habilitados neste processo seletivo, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação médica pelo Departamento de Medicina do Trabalho da Funepu, o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais da função e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo laudo de parecer, nos termos deste edital.

5.10 - Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições da função, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

5.11 Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.



6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL À CANDIDATA LACTANTE

6.1. Da Candidata Lactante

6.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

6.1.1.1. Solicitar esta condição indicando claramente a opção lactante e protocolar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, na sede da Administração da Funepu, no departamento **FUNEPU SERVIÇOS** situada no **endereço Rua Conde de Prados, 211 - Bairro - Abadia – Uberaba/MG**, em até 1 (um) dia útil após o prazo estipulado no subitem 4.4.

6.1.1.2 A candidata que não protocolar os documentos mencionados no subitem anterior dentro do prazo estipulado, terá sua inscrição efetivada respeitadas as condições gerais, as quais todos os candidatos estão sujeitos.

6.2. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em local reservado para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.1. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 7.20 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de um fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.2.3. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada exclusivamente pelo “fiscal” da FUNEPU, garantindo que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.2.4. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O Informativo com as inscrições deferidas será divulgado no endereço eletrônico www.funepu.com.br, juntamente com as informações referentes ao local, data e horário de realização da prova objetiva.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato ter pleno conhecimento quanto ao deferimento de sua inscrição no Processo Seletivo.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A aplicação das Provas Objetiva estarão previstas para os **dias 29 e 30 de Julho de 2017**, conforme Cronograma Anexo - I e será realizada na cidade de Uberaba, Estado de Minas.

8.2. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Resposta, sendo de responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.

8.3. O local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva serão disponibilizados no endereço eletrônico da FUNEPU www.funepu.com.br, a partir de **24 de Julho de 2017**.

8.3.1. No caso de o candidato não conseguir visualizar o seu local de prova no endereço eletrônico da FUNEPU dentro do período fixado, deverá entrar em contato com a Fundação, pelo endereço eletrônico concursos@funepu.com.br, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min (horário de Brasília), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para os devidos esclarecimentos.



- 8.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados conforme o subitem 7.3.
- 8.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 8.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.
- 8.7.** O(A) candidato(a) deverá chegar ao local da prova com **30 (trinta) minutos** de antecedência do início das mesmas, munido(a) do Comprovante de inscrição, dos documentos de identificação previsto no subitem 8.10 e de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** fabricada em material transparente.
- 8.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.9.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.
- 8.10.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento de identificação original (**com foto**), como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.11.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento e casamento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.12.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo **30 (trinta) dias**, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em ata e formulário próprio.
- 8.14.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.15.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para a Prova Objetiva, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo o acontecimento constar em ata preenchida e assinada pelo próprio candidato no dia da prova e com a anuência da coordenação.
- 8.15.1.** A inclusão de que trata o subitem 7.15 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.15.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, inclusive efetivando-se a nulidade do Cartão de Respostas.
- 8.16.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.17.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer equipamento de comunicação, material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.



8.17.1. Para melhor conforto dos candidatos em sala, os fiscais irão orientá-los para se acomodarem nos devidos lugares, e solicitado que coloquem seus pertences embaixo da carteira.

8.18. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

8.19. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.

8.20. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame: armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio, etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, bolsas ou sacolas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.20.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

8.20.2. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 7.20, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.20.3. Caso o telefone celular do candidato **emita qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.**

8.21. A FUNEPU não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.

8.22. No ato da realização da prova objetiva será fornecido aos candidatos os Cadernos de Questões e os Cartões de Respostas personalizados com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

8.22.1. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade. Conferência idêntica deverá ser feita no Caderno de Questões, sendo conferido se há qualquer erro na impressão do mesmo.

8.22.2. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) ocorrendo o disposto na alínea “b” o tempo para realização da prova poderá ser estendido em 1 (uma) hora.

8.22.3. O candidato deverá assinalar as respostas no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.22.4. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

8.22.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.23. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, nos dias de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal e filmagem, neste último caso, estará ciente que sua imagem será registrada com o propósito de propiciar mais segurança nas etapas do processo seletivo.

8.24. Em nenhuma hipótese será admitida troca de local de realização da prova.

8.25. Após identificação para entrada e acomodação na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova para beber água, ir ao sanitário e retirar-se



definitivamente da sala de prova (sem o caderno de provas) devendo este ser acompanhado por um fiscal. Será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de **alteração psicológica e/ou fisiológica temporários de necessidade extrema** antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

8.26. O candidato poderá retirar-se definitivamente da sala, portando o caderno de provas após decorrido 02 (duas) horas do início da prova objetiva, mediante a entrega obrigatória de seu Cartão de Respostas ao fiscal de sala. Caso queira retirar-se antes do horário previsto neste item o candidato não poderá levar o caderno de provas.

8.27. Será marcado o tempo de prova em quadro na sala, informando aos candidatos o tempo transcorrido para que os candidatos possam se orientar.

8.28. Antes do início das provas será solicitado pelo fiscal de sala que dois candidatos se habilitem a proceder o acompanhamento e abertura do envelope de provas. E os 03 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão nela permanecer até que tenham terminado a prova, entregando seu Cartão de Respostas e assinado o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas.

8.29. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.30. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.10 deste Edital;
- c) não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital sem expressa autorização do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) ausentar-se da sala de prova portando o Caderno de Questões antes do horário permitido, conforme o subitem 8.25;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos coordenadores, fiscais e seus auxiliares;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova portando o Cartão de Respostas;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de provas e no Cartão de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) não se submeter ao sistema de detecção de metal e filmagem como previsto no subitem 8.23;
- p) descumprir as normas e os regulamentos da FUNEPU durante a realização das provas.

8.31. No dia da realização das provas, 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.

8.32. Os candidatos após terminarem as provas não poderão mais utilizar os banheiros/bebedouros do local de aplicação da prova.

8.32.1 O candidato apenas poderá utilizar os equipamentos previstos no subitem 8.20 deste edital, após sua saída do local de aplicação da prova.



8.33. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.34. O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico da FUNEPU www.funepu.com.br, em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua aplicação.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva, terá caráter eliminatório/classificatório sendo constituídas conforme as Tabelas 01, 02, 03 e 04 deste edital.

TABELA 01

CARGOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL (CÓD. 005 E 009)					
PROVA OBJETIVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NÚMERO MÍNIMO DE ACERTOS
Conhecimentos Gerais)	(Matemática e Português)	20	1,0	20,0	60% (por cento) para aprovação ou 18 acertos
Conhecimentos Específicos	(Questões relacionadas à rotina do cargo)	10	1,0	10,0	
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					30,0

TABELA 02

CARGOS NÍVEL ENSINO MÉDIO (CÓD. 001, 002, 004, 010 e 015)					
PROVA OBJETIVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NÚMERO MÍNIMO DE ACERTOS
Conhecimentos Gerais	(Matemática e Português e Informática)	20	1,0	20,0	60% (por cento) para aprovação ou 18 acertos
Conhecimentos Específicos	(Questões relacionadas à rotina do cargo)	10	1,0	10,0	
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					30,0

TABELA 03

CARGOS NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO (CÓD. 011,012,013, 014, 016, 017 e 018)					
PROVA OBJETIVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NÚMERO MÍNIMO DE ACERTOS
Conhecimentos	Específicos	30	1,0	30,0	60% (por cento) para aprovação ou 18 acertos
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					30,0



TABELA 04

CARGOS NÍVEL SUPERIOR (CÓD. 003, 006, 007 e 008)					
PROVA OBJETIVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NÚMERO MÍNIMO DE ACERTOS
Conhecimentos	Específicos	30	1,0	30,0	60% (por cento) para aprovação ou 18 acertos
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					30,0

9.2. A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, para os cargos relacionados neste edital, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas, com uma única resposta correta, pontuadas conforme as Tabelas citadas no subitem anterior.

9.3. Estará eliminado deste Processo Seletivo o candidato que não perfizer o **mínimo de 60% (sessenta por cento)** do total de pontos distribuídos na prova objetiva.

9.4. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

10. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

10.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação na prova objetiva, nos termos deste Edital respeitada a ordem de classificação.

10.2 O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelo somatório do total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha.

10.3 Havendo empate na totalização dos pontos os critérios de desempate adotados serão os seguintes:

- obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando couber;
- obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, quando couber;
- maior idade;
- sorteio, caso persista o empate.

10.3.1 Quando for necessário utilizar o critério de sorteio, a FUNEPU publicará Portaria estabelecendo dia, hora e local para realização do ato.

10.3.2 Para efeitos do disposto no subitem anterior a Portaria será publicada no sítio eletrônico da Fundação.

10.4 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a classificação do cargo.

10.5 O resultado final deste Processo Seletivo será publicado na íntegra no sítio da FUNEPU www.funepu.com.br.

11. DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO

11.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital.

11.2 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais exigências para o exercício do cargo, conforme consta na **Tabela 2.1** deste edital.

11.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data de assinatura do contrato.



11.4 A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido, na possibilidade do surgimento de vagas.

11.5 O candidato aprovado, que for convocado para assumir o cargo, somente será admitido se for considerado apto física e mentalmente para a função pretendida, por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Departamento de Medicina do Trabalho da FUNEPU, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.

11.6 A convocação dos candidatos aprovados para se manifestarem, no prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será realizada via contato telefônico ou correio eletrônico (e-mail) ou através de correspondência e convocação no sítio www.funepu.com.br não se responsabilizando a FUNEPU pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

11.7 O não pronunciamento do candidato aprovado no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, depois de utilizado pela instituição todos os recursos descritos neste edital para realizar a sua convocação, ensejará sua eliminação e, por conseguinte a perda do direito a contratação, sendo facultado à FUNEPU o direito de convocar os candidatos seguintes respeitada a ordem de classificação.

12. DA COMPROVAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DOS PRÉ-REQUISITOS AO CARGO

12.1 O candidato após aprovação no Processo Seletivo, deverá comprovar os Pré-requisitos/Titularidade referentes ao cargo que concorre no dia estipulado para sua admissão.

12.2 A comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de certificado, que deverá ser expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes, devendo ser encaminhado no dia da admissão.

12.3 É obrigatória a comprovação de experiência profissional, que poderá ser feita através de cópia da carteira de trabalho (página da foto, dos registros e alterações), ou declaração específica assinada pelo responsável da instituição.

12.4 Poderão ser solicitados outros documentos que se fizerem necessários, à época da convocação.

12.5 O candidato que não comprovar os Pré-requisitos/Titularidade quando da convocação para sua admissão será desclassificado do Processo Seletivo.

12.6 A contratação do candidato para o cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados para cada cargo.

12.7 A análise desta documentação será realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Pessoal.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à FUNEPU no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.2 contra o Gabarito Preliminar;

13.1.3 contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva;

13.2 Para interpor os recursos previstos nos subitens 13.1.2 e 13.1.3 via internet o candidato deverá utilizar-se de sistema específico que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.funepu.com.br por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar.

13.3. Será considerado para todos os efeitos o último recurso encaminhado pelo candidato para uma mesma questão.

13.4 Os recursos poderão ainda ser impetrados no Posto de atendimento presencial dentro dos prazo



estipulados neste edital através do acesso na área do candidato.

13.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

13.6 Os recursos que não estiverem redigidos em formulários específicos bem como os que forem encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

13.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.funepu.com.br, sob pena de prescrição do prazo recursal.

13.8 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, acompanhados de citação da bibliografia, quando for o caso.

13.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão das provas referidas deste Edital, não sendo aceitos recursos coletivos.

13.10 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, a prova objetiva será recorrida de acordo com o novo gabarito.

13.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.13 O Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.16 Não serão aceitos recursos verbais, pessoalmente, via fax e fora do prazo.

13.17 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas através de link próprio disponível no endereço eletrônico www.funepu.com.br.

13.18 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.19 A Banca Examinadora da FUNEPU, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inexatidão e/ou irregularidades nos dados cadastrais informados pelo candidato no requerimento de inscrição e nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.2 A divulgação dos Resultados Preliminares e Definitivos, dar-se-á conforme cronograma previsto **Anexo – I** deste edital.

14.2.1 Caberá à FUNEPU a homologação do resultado final deste Processo Seletivo.

14.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no sítio da Fundação.

14.4 A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade do Edital, será efetuada conforme a necessidade da FUNEPU, respeitada a classificação obtida em cada cargo.

14.5 As informações sobre o presente Processo Seletivo, serão prestadas pela FUNEPU, através do sítio www.funepu.com.br.

14.6 Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a data de admissão o candidato classificado e cujo nome conste no resultado final, deverá requerer a atualização à FUNEPU.

14.7 Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela FUNEPU.



14.8 Fazem parte deste instrumento convocatório os anexos:

14.8.1 ANEXO – I – Cronograma Previsto;

14.8.2 ANEXO – II – Conteúdo Programático e Referência Sugeridas;

14.8.3 ANEXO - III - Modelo de Atestado médico para pessoas com deficiência.

Uberaba (MG), 05 de julho de 2017.

Prof. José Eduardo dos Reis Felix
Presidente da FUNEPU



ANEXO – I

**EDITAL 001/2017
CRONOGRAMA PREVISTO**

CRONOGRAMA	
EVENTOS BÁSICOS	DATAS
Publicação do edital.	05/07/2017
Inscrições.	06/07/2017 a 16/07/2017
Prazo Final para pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário	17/07/2017
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas, local, data e horário da prova objetiva.	24/07/2017
Aplicação da prova objetiva.	29 e 30/07/2017
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva.	31/07/2017
Prazo para Recurso contra o Gabarito Preliminar.	01 a 03/08/2017
Divulgação do Gabarito Definitivo da prova objetiva - pós recurso.	07/08/2017
Resultado Preliminar prova objetiva – com lista geral em ordem alfabética.	07/08/2017
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar prova objetiva.	08 a 10/08/2017
Divulgação do Resultado Definitivo da prova objetiva - pós recurso.	14/08/2017
Resultado Final Homologado	18/08/2017



ANEXO – II

EDITAL 001/2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS SUGERIDAS

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.

CARGO DE ALMOXARIFE - CÓDIGO 001:

Língua Portuguesa:

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor); Classes de palavras; Emprego dos pronomes; Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração); Crase; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS:

- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.
- CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau - Editora Atual.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015
- MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.

Matemática:

Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades; Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem; Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas; Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas; Matemática financeira: juros simples. Funções afim, quadráticas e representação gráfica, equações e inequações; Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica; Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular; Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central.

REFERÊNCIAS:

- BUCCHI, P. - Curso Prático de Matemática: Volumes 1 e 3
- BARRETO FILHO, B. e SILVA, C.X - Matemática: Aula por Aula - Volume Único

Informática:

Hardware: definição, classificação, características, componentes, funções, dispositivos de entrada e saída, processadores, memórias, unidades de armazenamento; Software: programas aplicativos e utilitários, pacotes de aplicativos – Microsoft Office 2007, 2010 e 2013 (Word, Excel e PowerPoint); Sistemas Operacionais: conceito, funções, recursos básicos do Windows 7 e 10, e gerenciador de arquivos e Pastas; Segurança de Dados; Internet: definição, classificação, características, funções, navegadores (Internet Explorer 10, ou superior, Microsoft Edge, Mozilla Firefox), correio eletrônico, sistemas de busca.

REFERÊNCIAS:

- BARRIVIERA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. Introdução à informática. Curitiba: Editora do livro técnico, 2012.
- LAMBERT, S, LAMBERT, J, Microsoft Windows 10 - Passo A Passo. Editora Bookman, 2016
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft PowerPoint 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- SILVA, M. G. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - -Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011.



- Documentação Microsoft Windows 10. Disponível em: <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/>
- Documentação Microsoft Office. Disponível em: <https://support.office.com/>
- Documentação Microsoft Internet Explorer 10 ou superior. Disponível em: [https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306(v=vs.85).aspx)
- Documentação Microsoft Edge. Disponível em: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/microsoft-edge>
- Documentação Mozilla Firefox. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/Firefox>
- Referência sobre Hardware: <http://www.clubedohardware.com.br/>

Específico:

Armazenagem e Controle de Estoque; Manuseio de Materiais, Distribuição Física e Logística

REFERÊNCIAS:

Almoxarifado e Gestão de Estoques - Autor: Paoleschi, Bruno - Editora Érica

CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CÓDIGO 002:

Língua Portuguesa:

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor); Classes de palavras; Emprego dos pronomes; Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração); Crase; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS:

- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.
- CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau - Editora Atual.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015
- MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.

Matemática:

Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades; Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem; Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas; Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas; Matemática financeira: juros simples. Funções afim, quadráticas e representação gráfica, equações e inequações; Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica; Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular; Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central.

REFERÊNCIAS:

- BUCCHI, P. - Curso Prático de Matemática: Volumes 1 e 3
- BARRETO FILHO, B. e SILVA, C.X - Matemática: Aula por Aula - Volume Único

Informática:

Hardware: definição, classificação, características, componentes, funções, dispositivos de entrada e saída, processadores, memórias, unidades de armazenamento; Software: programas aplicativos e utilitários, pacotes de aplicativos – Microsoft Office 2007, 2010 e 2013 (Word, Excel e PowerPoint); Sistemas Operacionais: conceito, funções, recursos básicos do Windows 7 e 10, e gerenciador de arquivos e Pastas; Segurança de Dados; Internet: definição, classificação, características, funções, navegadores (Internet Explorer 10, ou superior, Microsoft Edge, Mozilla Firefox), correio eletrônico, sistemas de busca.

REFERÊNCIAS:

- BARRIVIERA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. Introdução à informática. Curitiba: Editora do livro técnico, 2012.
- LAMBERT, S, LAMBERT, J, Microsoft Windows 10 - Passo A Passo. Editora Bookman, 2016
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft PowerPoint 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- SILVA, M. G. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - -Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011.
- Documentação Microsoft Windows 10. Disponível em: <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/>



- Documentação Microsoft Office. Disponível em: <https://support.office.com/>
- Documentação Microsoft Internet Explorer 10 ou superior. Disponível em: [https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306(v=vs.85).aspx)
- Documentação Microsoft Edge. Disponível em: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/microsoft-edge>
- Documentação Mozilla Firefox. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/Firefox>
- Referência sobre Hardware: <http://www.clubedohardware.com.br/>

Específico:

Redação Oficial de acordo com o manual de Redação da Presidência da República.

REFERÊNCIA:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm Acesso em: 05/07/2017

CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: - CÓDIGO 003:

Específico:

Política de Saúde; Código de Ética Profissional do Serviço Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social; Lei 8.080; LOAS; SUS; ESTATUTO DO IDOSO; ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE; Pacto pela Saúde de 2006; Fundamentos histórico-metodológicos do Serviço Social; O Serviço Social na área da saúde; O Serviço Social contemporâneo. **Saúde Pública** - Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

REFERÊNCIA:

- BRASIL. Constituição de 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.48.ed. Rio de Janeiro: Escala, 2006
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Legislação do SUS. http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v13.pdf
 - BRAVO, M.I.S. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2006
 - BRAZ. M. Notas sobre o projeto ético- político do Serviço Social. Coleta. In: MINASGERAIS, Conselho Regional de Serviço Social .6° região: Coletânea de Leis. BeloHorizonte: CRESS,2005.
 - CFESS. Parâmetros para a atuação de assistentes sociais na Saúde. Grupo de trabalho Serviço Social na Saúde. Brasília, 2009
 - IAMAMOTO, M. V e CARVALHO, R. Relações sociais e serviço social: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 18.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
 - IAMAMOTO, M.V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 11. ed. São Paulo: Cortez, 2007.
 - MINAS GERAIS, Conselho Regional de Serviço Social. 6° região: Coletânea de Leis. BeloHorizonte: CRESS, 2005.
 - MOTA. A .E .Serviço Social e Saúde: formação e trabalho profissional. São Paulo: Cortez,2007
 - SIMÕES. C. Curso de Direito do Serviço Social. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2008.
 - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Atualizado com a Lei 12.010 Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm
 - SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –SUAS
Lei 12.435/2011 Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112435.htm
 - ESTATUTO DO IDOSO–Lei 10.741/2003 Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm
 - CÓDIGO DE ÉTICA DO/A ASSISTENTE SOCIAL - LEI 8.662/93
Disponível:http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf
- Saúde Pública:
- BRASIL. Constituição de 1988. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.48.ed. Rio de Janeiro: Escala, 2006.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento da AtençãoBásica. Política Nacional da Atenção Básica. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006.
 - Lei n° 8080 de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde- LOS.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
 - Lei 8142 de 28 dezembro de 1990.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Legislação do SUS.
Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v13.pdf



- DECRETO Nº 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm

CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - SUS Fácil: - CÓDIGO 004:

Língua Portuguesa:

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor); Classes de palavras; Emprego dos pronomes; Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração); Crase; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS:

- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.
- CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau - Editora Atual.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015
- MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.

Matemática:

Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades; Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem; Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas; Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas; Matemática financeira: juros simples. Funções afim, quadráticas e representação gráfica, equações e inequações; Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica; Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular; Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central.

REFERÊNCIAS:

- BUCCHI, P. - Curso Prático de Matemática: Volumes 1 e 3
- BARRETO FILHO, B. e SILVA, C.X - Matemática: Aula por Aula - Volume Único

Informática:

Hardware: definição, classificação, características, componentes, funções, dispositivos de entrada e saída, processadores, memórias, unidades de armazenamento; Software: programas aplicativos e utilitários, pacotes de aplicativos – Microsoft Office 2007, 2010 e 2013 (Word, Excel e PowerPoint); Sistemas Operacionais: conceito, funções, recursos básicos do Windows 7 e 10, e gerenciador de arquivos e Pastas; Segurança de Dados; Internet: definição, classificação, características, funções, navegadores (Internet Explorer 10, ou superior, Microsoft Edge, Mozilla Firefox), correio eletrônico, sistemas de busca.

REFERÊNCIAS:

- BARRIVIERA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. Introdução à informática. Curitiba: Editora do livro técnico, 2012.
- LAMBERT, S, LAMBERT, J, Microsoft Windows 10 - Passo A Passo. Editora Bookman, 2016
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft PowerPoint 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- SILVA, M. G. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - -Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011.
- Documentação Microsoft Windows 10. Disponível em: <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/>
- Documentação Microsoft Office. Disponível em: <https://support.office.com/>
- Documentação Microsoft Internet Explorer 10 ou superior. Disponível em: [https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306(v=vs.85).aspx)
- Documentação Microsoft Edge. Disponível em: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/microsoft-edge>
- Documentação Mozilla Firefox. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/Firefox>
- Referência sobre Hardware: <http://www.clubedohardware.com.br/>

**Específico:**

Sus Fácil

REFERÊNCIA:

http://www.mp.go.gov.br/portalweb/hp/2/docs/cartilha_sistema_estadual_regulacao_assistencial_mg.pdf

CARGO DE COPEIRO: - CÓDIGO 005:**Língua Portuguesa:**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica, valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação. Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: Substantivos, tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos definidos e indefinidos; Adjetivos, classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos. Flexões do verbo: modo, tempo e número; Pronomes pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais, flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples; Concordância nominal e verbal; Estrutura e formação das palavras; Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

REFERÊNCIAS:

- CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T. C. Português: linguagens. 8. ed. São Paulo: Atual, 2014.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.
- FÁVERO, L. L. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 2002. (versão 2009)
- HOUAISS, Antonio. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2010.
- TERRA, Ernani. Minigramática. 11.ed. São Paulo: Scipione, 2011.

Matemática:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. perímetro de área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

REFERÊNCIAS:

Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr. - Conquista da Matemática: Volumes 5 ao 9
Matemática Bianchini - Volumes 5 ao 9 - Editora Moderna

Específico:

Noções sobre Higiene Alimentar e pessoal.

REFERÊNCIA:

* SERÃO AVALIADOS CONHECIMENTOS BÁSICOS DO COTIDIANO.

CARGO DE ENFERMEIRO: - CÓDIGO 006:**Específico:**

Assistência de Enfermagem nas principais emergências clínicas adulto e pediátricas (síndromes coronarianas; acidente vascular encefálico hemorrágico e isquêmico; síndromes gripais e síndrome respiratória aguda grave – SRAG; emergências hipertensivas; hipoglicemia e cetoacidose diabética; diarreia aguda; acidente com animais peçonhentos; Reanimação cardiopulmonar). Assistência de Enfermagem nas principais emergências traumáticas adulto e pediátricas (traumatismo crânio-encefálico; trauma torácico; trauma abdominal; trauma raquimedular; trauma músculo-esquelético; paciente politraumatizado; transporte de pacientes graves). Sistema Manchester de Classificação de Risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Manuseio de equipamentos médico-hospitalares. Preparo e administração de medicamentos de acordo com as normas de Segurança do Paciente (cálculo de medicamentos, 9 certos da administração de medicamentos, dupla checagem, medicamentos potencialmente perigosos, principais medicamentos utilizados em emergência – mecanismo de ação, vias, dosagem, efeitos adversos). Prevenção e tratamento de lesões cutâneas. Prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde. Equipamentos médico-hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos, superfícies e materiais hospitalares. Normas e Rotinas da Central de Materiais e equipamentos hospitalares. Boas práticas nos serviços de saúde. **Saúde Pública** - Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios,



Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

REFERÊNCIA:

- MAC : Manual de Atualização e Conduta : Síndrome Coronariana Aguda (SCA) / Aurora Felice Castro Issa...[et al.] ; coordenadores Antônio Ribeiro Pontes Neto, Olga Ferreira de Souza, Ricardo Mourilhe Rocha. -- São Paulo : PlanMark, 2015.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada. Manual de rotinas para atenção ao AVC / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2013.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Protocolo de tratamento de Influenza : 2015 [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014
- Sociedade Brasileira de Cardiologia. 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Arquivos Brasileiros de Cardiologia. Volume 107, Nº 3, Supl. 3, Setembro 2016.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica : diabetes mellitus / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013.
- Ministério da Saúde. Manejo do paciente com diarreia. 2014. Disponível em: <<http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2015/dezembro/11/CARTAZ---MANEJO-PACIENTE-DIARREIA-AGUDA.pdf>>.
- Ministério da Saúde. Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos. 2ª ed. – Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2001.
- American Heart Association. Destaques da American Heart Association 2015 – Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. 2015. 36 p. Disponível em: <<https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>>
- NAEMT – National Association of Emergency Medical Technicians. Atendimento Pré-Hospitalar ao Traumatizado (PHTLS). 6º ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2007, 596p.
- Colégio Americano de Cirurgiões. Suporte Avançado de Vida no Trauma (ATLS). 9ª Edição, 2012.
- Brasil. Ministério da saúde. Secretaria de atenção à saúde. Política nacional de Humanização da atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da saúde, secretaria de atenção à saúde, Política nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS.. – Brasília : Ministério da saúde, 2009.56 p. : il. color. – (série B. textos Básicos de saúde). Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf>
- Grupo Brasileiro de Classificação de Risco. Sistema Manchester de Classificação de Risco. 249 p. 2010.
- Alvim ALS. O Processo de Enfermagem e suas Cinco Etapas. Enferm. Foco 2013; 4(2): 140-141.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde. Projeto REFORSUS Equipamentos Médico-Hospitalares e o Gerenciamento da Manutenção: capacitação a distância / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde, Projeto REFORSUS. – Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002.
- Ministério da Saúde. ANVISA. Protocolo de Segurança na Prescrição, uso e Administração de Medicamentos. 2013.
- ISPM. Medicamentos potencialmente perigosos de uso hospitalar e ambulatorial. Disponível em: <<http://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2015/12/V4N3.pdf> >
- COFEN. Resolução 0501/2015. Regulamenta a competência da equipe de enfermagem no cuidado às feridas e dá outras providências.
- Ministério da Saúde. ANVISA. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. 2017. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Medidas+de+Preven%C3%A7%C3%A3o+de+Infec%C3%A7%C3%A3o+Relacionada+%C3%A0+Assist%C3%A2ncia+%C3%A0+Sa%C3%BAde/6b16dab3-6d0c-4399-9d84-141d2e81c809>> .
- MEC. EBSEERH. Protocolo: Transporte Intra-Hospitalar – Serviço de Educação em Enfermagem da Divisão de Enfermagem/, Uberaba, 2016. 18ap. Disponível em: <<http://www.ebserh.gov.br/documents/147715/0/Protocolo+de+Transporte+Intra-Hospitalar+de+Clientes+vers%C3%A3o+final.pdf/eb21162f-8a3a-4576-b2a2-22179b2c8ae1>>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde. Projeto REFORSUS Equipamentos Médico-Hospitalares e o Gerenciamento da Manutenção: capacitação a distância / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde, Projeto REFORSUS. – Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002.
- Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Hospital de Clínicas. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Recomendações para limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos, superfícies e materiais hospitalares. 5 p.



2015. Disponível em: <
<http://www.ebserh.gov.br/documents/147715/0/PROTOCOLO+LIMPEZA%2C+DESINFEC%C3%87%C3%83O+E+ESTERILIZA%C3%87%C3%83O+2015/b9462706-93b2-4994-8e7c-02d8a5426a59>> .
- Ministério da Saúde. ANVISA. 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. Disponível em: <
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html> .
- Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n° 63 de 25 de Novembro de 2011. Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. Disponível em: <
http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-63-de-25-de-novembro-de-2011?category_id=215> .

Saúde Pública:

- BRASIL. Constituição de 1988. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.48.ed. Rio de Janeiro: Escala, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento da Atenção Básica. Política Nacional da Atenção Básica. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006.
- Lei n° 8080 de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde- LOS.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- Lei 8142 de 28 dezembro de 1990.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- BRASIL. Ministério da Saúde. Legislação do SUS.
Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v13.pdf
- DECRETO N° 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm

CARGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - CÓDIGO 007:

Específico:

Normas Regulamentadoras (1 – Disposições Gerais, 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho, 6 – Equipamento de Proteção Individual, 8 – Edificações, 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, 10- Eletricidade, 11 – Transporte, Movimento, armazenagem e manuseio de materiais, 12- Máquinas e equipamentos; 15- Atividades e operações insalubres; 16- Atividades e Operações perigosas; 17- Ergonomia; 21- Trabalho a céu aberto; 23- Proteção contra incêndios; 24- Condições Sanitárias e de Conforto nos locais de trabalho; 26- Sinalização de segurança; 32- Serviços e Segurança Saúde). Mapa de Riscos: Riscos Químicos, Físico, Biológicos e Agentes Ergonômicos e Mecânicos; Projetos, programas, campanhas e atividades de prevenção; Acidentes do trabalho: Estatística, Causas, Consequências, Programas de prevenção, Comunicação e Análise de Acidentes; Avaliação e Controle dos Riscos: Proteção coletiva, Equipamento de Proteção individual; Noções de Epidemiologia; Noções de Vaso de Pressão; Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho; Noções sobre atividade e operações perigosas e LIE – Limite Inferior de Explosividade e LSE – Limite Superior de Explosividade; Arranjo Físico; Riscos em Eletricidade; Transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil; organização e administração; conhecimentos relacionados a aspectos e impactos ambientais; Orientação Normativa SRH/MPOG N 2, de fevereiro de 2010 e Orientação Normativa SRH/MPOG N 6, de dezembro de 2009 (Estabelecem orientações sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas, e da outras providencias); Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA e Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, conforme IN INSS/PRES N° 77/2015; Investigação e Análise de Acidentes e Incidentes com Aplicação de Métodos como: Árvores Falhas, Modo e Efeito; Programa de Brigada de Incêndio; Responsabilidade civil e criminal quanto a Segurança do Trabalho; Doenças do Trabalho e Profissionais.

REFERÊNCIAS:

CLT – Consolidação das Leis de Trabalho
MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS: **Segurança e medicina do trabalho**. 78ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

CARGO DE FARMACÊUTICO - CÓDIGO 008:

Específico:

Organização do serviço de farmácia hospitalar: legislação, gestão dos serviços, seleção de medicamentos, logística hospitalar (programação, aquisição e armazenamento), distribuição e dispensação de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico(CAF), farmacoeconomia, serviço de informação de medicamentos, comissões



interdisciplinares (licitação, farmácia e terapêutica, infecção hospitalar, terapia nutricional, terapia antineoplásica). Serviços clínicos e especializados: seguimento farmacoterapêutico do paciente internado e ambulatorial, atenção farmacêutica, pesquisa clínica, farmacoepidemiologia, farmacovigilância, segurança no processo de utilização de medicamentos. Farmacocinética e farmacodinâmica: antineoplásicos, antieméticos, antimicrobianos, antifúngicos, analgésicos opióides, corticóides, imunobiológicos e imunossuppressores. Farmacologia Clínica da Infecção; Farmacologia Clínica da Inflamação e da Alergia; Farmacologia Clínica do Sistema Nervoso Central. Situações especiais em farmacologia: Fármacos em Gestação e Lactação, medicamentos em Geriatria; Farmacologia Clínica do Sistema Endócrino Farmacologia Clínica do Sistema Digestivo; Farmacologia Clínica do Sistema Respiratório. Gestão de estoques: aspectos técnicos, logísticos e contábeis; Modalidades de aquisição de medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica. Assistência farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica; Monitoramento e Avaliação. Ética, Legislação Sanitária e Profissional. Portaria GM/MS nº 3.916/98 de 30/10/1998 (Política Nacional de Medicamentos), Lei nº 6.360 de 23/09/1976 e suas atualizações, Decreto nº **8.077, de 14 de agosto de 2013**, Resolução CFF nº 417/04 de 29/09/2004 e suas atualizações (Código de Ética da Profissão Farmacêutica), Resolução CFF nº 492/08 de 26/11/2008 e suas atualizações. Lei Federal 5.991/73; Portaria 344/98, RDC no 20/2011 (antimicrobianos), RDC no 44/2009 (Boas Práticas Farmacêuticas).

REFERÊNCIAS:

- RANG, H.P.; DALE, M.M. Farmacologia. 3a. Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
 - RANG, H.P.; DALE, M.M. Farmacologia. 7a. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
 - MELO, A. C. & FRADE, J.C.Q.P (org). Serviços Farmacêuticos: Contextualização e Arcabouço Conceitual. Conselho Federal de Farmácia. Brasília, 2014. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/pdf/Servi%C3%A7os%20farmac%C3%AAuticos%20contextualiza%C3%A7%C3%A3o%20e%20arcabou%C3%A7o.pdf> Acesso em 05/07/2017.
 - MARIN, N. et al. (org). Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Organização PanAmericana de Saúde, Rio de Janeiro, 2003. Disponível em <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/assistenciafarmaceutica/afgm.pdf>. Acesso em 10/03/2016.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização. 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em <http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/283.pdf>. Acesso em 10/03/2016.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 44 p. Disponível em: <http://www.sbrafh.org.br/site/public/temp/5162c5812207f.pdf>. Acesso em 10/03/2016.
- Legislação:
- Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 - Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (e suas atualizações). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html. Acesso em 05/07/2017
 - Lei nº 9787 de 14 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9787.htm Acesso em 05/07/2017.
 - RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0044_26_10_2010.html. Acesso em 05/07/2017.
 - Resolução nº 67 de 08 de outubro de 2007 - Dispõe sobre boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2007/res0067_08_10_2007.html. Acesso em 05/07/2017.
 - Lei 5.991 de 17 de dezembro de 1973 – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5991.htm. Acesso em 10/03/2016.
 - Lei nº 13.021, de 8 de agosto de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm. Acesso em 05/07/2017
 - Portaria nº. 3916, de 30 de outubro de 1998. Política Nacional de Medicamentos. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3916_30_10_1998.html. Acesso em 05/07/2017
 - Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2004/res0338_06_05_2004.html. Acesso em 05/07/2017
 - Portaria Nº 4.283, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010. Disponível em:



- http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4283_30_12_2010.html. Acesso em 05/07/2017
- Resolução Nº 596 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014. Código de ética Farmacêutico. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/596.pdf>. Acesso em 05/07/2017
 - Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/leis/6360.pdf>. Acesso em 05/07/2017.
 - Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8077.htm#art25. Acesso em 05/07/2017
 - Resolução 417/04 de 29 de setembro de 2004. Disponível em: <http://www.cff.org.br/sistemas/geral/revista/pdf/76/08-codigodeetica.pdf>. Acesso em 05/07/2017.
 - Resolução 492/08 de 26 de novembro de 2008. Disponível em: http://www.cff.org.br/userfiles/24%20-%20BRASIL_%20CONSELHO%20FEDERAL%20DE%20FARMACIA,%202008_%20Resolu%C3%A7%C3%A3o%20492%20de%202008.pdf. Acesso em 05/07/2017

CARGO DE PORTEIRO - CÓDIGO 009:

Língua Portuguesa:

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica, valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação. Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: Substantivos, tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos definidos e indefinidos; Adjetivos, classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos. Flexões do verbo: modo, tempo e número; Pronomes pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais, flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples; Concordância nominal e verbal; Estrutura e formação das palavras; Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

REFERÊNCIAS:

- CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T. C. Português: linguagens. 8. ed. São Paulo: Atual, 2014.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.
- FÁVERO, L. L. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 2002. (versão 2009)
- HOUAISS, Antonio. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2010.
- TERRA, Ernani. Minigramática. 11.ed. São Paulo: Scipione, 2011.

Matemática:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. perímetro de área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

REFERÊNCIAS:

- Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr. - Consquista da Matemática: Volumes 5 ao 9
- Matemática Bianchini - Volumes 5 ao 9 - Editora Moderna

Específico:

Atendimento Humanizado de acordo com os estatutos da criança e do adolescente e do Idoso.

REFERÊNCIAS:

- Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 e Estatuto da Criança e Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990

CARGO DE RECEPCIONISTA - CÓDIGO 010:

Língua Portuguesa:

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor); Classes de palavras; Emprego dos pronomes; Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração); Crase; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Colocação pronominal.



REFERÊNCIAS:

- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.
- CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau - Editora Atual.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015
- MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.

Matemática:

Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades; Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem; Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas; Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas; Matemática financeira: juros simples. Funções afim, quadráticas e representação gráfica, equações e inequações; Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica; Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular; Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central.

REFERÊNCIAS:

- BUCCHI, P. - Curso Prático de Matemática: Volumes 1 e 3
- BARRETO FILHO, B. e SILVA, C.X - Matemática: Aula por Aula - Volume Único

Informática:

Hardware: definição, classificação, características, componentes, funções, dispositivos de entrada e saída, processadores, memórias, unidades de armazenamento; Software: programas aplicativos e utilitários, pacotes de aplicativos – Microsoft Office 2007, 2010 e 2013 (Word, Excel e PowerPoint); Sistemas Operacionais: conceito, funções, recursos básicos do Windows 7 e 10, e gerenciador de arquivos e Pastas; Segurança de Dados; Internet: definição, classificação, características, funções, navegadores (Internet Explorer 10, ou superior, Microsoft Edge, Mozilla Firefox), correio eletrônico, sistemas de busca.

REFERÊNCIAS:

- BARRIVIERA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. Introdução à informática. Curitiba: Editora do livro técnico, 2012.
- LAMBERT, S, LAMBERT, J, Microsoft Windows 10 - Passo A Passo. Editora Bookman, 2016
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft PowerPoint 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- SILVA, M. G. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - -Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011.
- Documentação Microsoft Windows 10. Disponível em: <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/>
- Documentação Microsoft Office. Disponível em: <https://support.office.com/>
- Documentação Microsoft Internet Explorer 10 ou superior. Disponível em: [https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306(v=vs.85).aspx)
- Documentação Microsoft Edge. Disponível em: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/microsoft-edge>
- Documentação Mozilla Firefox. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/Firefox>
- Referência sobre Hardware: <http://www.clubedohardware.com.br/>

Específico:

Atendimento Humanizado de acordo com os estatutos da criança e do adolescente e do Idoso.

REFERÊNCIAS:

- Atendimento Nota 10 - Tudo o que Você Precisa Saber para Prestar um Excelente Serviço e fazer com que os clientes voltem sempre - Autor: Performance Research Associates -Editora: Sextante / Gmt
- Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 e Estatuto da Criança e Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990

CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CÓDIGO 011:

Específico:

Preparo e administração de medicamentos de acordo com as normas de Segurança do Paciente (cálculo de medicamentos, 9 certos da administração de medicamentos, dupla checagem, medicamentos potencialmente perigosos, principais medicamentos utilizados em emergência – mecanismo de ação, vias, dosagem, efeitos adversos). Dispositivos de acesso vascular periférico (tipos, indicação, prevenção de infecção relacionada à cateter).



Oxigenioterapia (Assistência ventilatória invasiva e não invasiva). Transporte de pacientes graves. Reanimação cardiopulmonar. Imobilização do paciente vítima de trauma. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Manuseio de equipamentos médico-hospitalares. Prevenção e tratamento de lesões cutâneas.

REFERÊNCIAS:

- Ministério da Saúde. ANVISA. Protocolo de Segurança na Prescrição, uso e Administração de Medicamentos. 2013.
- ISPM. Medicamentos potencialmente perigosos de uso hospitalar e ambulatorial. Disponível em: <<http://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2015/12/V4N3.pdf>>
- COREN-SP. Boas práticas: cálculo seguro. Vol. I e II. 2008-2011.
- Ministério da Saúde. ANVISA. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde. 2017.
- Hospital Municipal Miguel Couto. Oxigenoterapia e ventilação não invasiva. Disponível em: <<http://www.szpilman.com/CTI/protocolos/Oxig%C3%A0nio%20e%20ventila%C3%A7%C3%A3o%20n%C3%A3o%20invasiva.pdf>>.
- MEC. EBSEH. Protocolo: Transporte Intra-Hospitalar – Serviço de Educação em Enfermagem da Divisão de Enfermagem/, Uberaba, 2016. 18ap. Disponível em: <<http://www.ebserh.gov.br/documents/147715/0/Protocolo+de+Transporte+Intra-Hospitalar+de+Clientes+vers%C3%A3o+final.pdf/eb21162f-8a3a-4576-b2a2-22179b2c8ae1>>.
- American Heart Association. Destaques da American Heart Association 2015 – Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. 2015. 36 p. Disponível em: <<https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>>
- NAEMT – National Association of Emergency Medical Technicians. Atendimento Pré-Hospitalar ao Traumatizado (PHTLS). 6º ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2007, 596p.
- Colégio Americano de Cirurgiões. Suporte Avançado de Vida no Trauma (ATLS). 9ª Edição, 2012
- Alvim ALS. O Processo de Enfermagem e suas Cinco Etapas. Enferm. Foco 2013; 4(2): 140-141.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde. Projeto REFORSUS Equipamentos Médico-Hospitalares e o Gerenciamento da Manutenção: capacitação a distância / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde, Projeto REFORSUS. – Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002.
- COFEN. Resolução 0501/2015. Regulamenta a competência da equipe de enfermagem no cuidado às feridas e dá outras providências.

CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CENTRAL DE EQUIPAMENTOS - CÓDIGO 012:

Específico:

Prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde. Equipamentos médico-hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos, superfícies e materiais hospitalares. Boas práticas nos serviços de saúde.

REFERÊNCIAS:

- Ministério da Saúde. ANVISA. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. 2017. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Medidas+de+Preven%C3%A7%C3%A3o+de+Infec%C3%A7%C3%A3o+Relacionada+%C3%A0+Assist%C3%A0ncia+%C3%A0+Sa%C3%BAde/6b16dab3-6d0c-4399-9d84-141d2e81c809>> .
- MEC. EBSEH. Protocolo: Transporte Intra-Hospitalar – Serviço de Educação em Enfermagem da Divisão de Enfermagem/, Uberaba, 2016. 18ap. Disponível em: <<http://www.ebserh.gov.br/documents/147715/0/Protocolo+de+Transporte+Intra-Hospitalar+de+Clientes+vers%C3%A3o+final.pdf/eb21162f-8a3a-4576-b2a2-22179b2c8ae1>>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde. Projeto REFORSUS Equipamentos Médico-Hospitalares e o Gerenciamento da Manutenção: capacitação a distância / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde, Projeto REFORSUS. – Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002.
- Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Hospital de Clínicas. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Recomendações para limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos, superfícies e materiais hospitalares. 5 p. 2015. Disponível em: <<http://www.ebserh.gov.br/documents/147715/0/PROTOCOLO+LIMPEZA%2C+DESINFEC%C3%87%C3%83O+E+ESTERILIZA%C3%87%C3%83O+2015/b9462706-93b2-4994-8e7c-02d8a5426a59>> .
- Ministério da Saúde. ANVISA. 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. Disponível em: <http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html> .
- Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n° 63 de 25 de Novembro de 2011. Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. Disponível em: <



http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-63-de-25-de-novembro-de-2011?category_id=215> .

- Ministério da Saúde. ANVISA. Higienização das mãos: quando e como fazer. 2014. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/higienizacao-das-maos-quando-e-como-fazer?category_id=177> .

CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO - CÓDIGO 013:

Específico:

Prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde. Equipamentos médico-hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos, superfícies e materiais hospitalares. Normas e Rotinas da Central de Materiais Hospitalares. Boas práticas nos serviços de saúde.

REFERÊNCIAS:

- Ministério da Saúde. ANVISA. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. 2017. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Medidas+de+Preven%C3%A7%C3%A3o+de+Infec%C3%A7%C3%A3o+Relacionada+%C3%A0+Assist%C3%A2ncia+%C3%A0+Sa%C3%BAde/6b16dab3-6d0c-4399-9d84-141d2e81c809>> .

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde. Projeto REFORSUS Equipamentos Médico-Hospitalares e o Gerenciamento da Manutenção: capacitação a distância / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão de Investimentos em Saúde, Projeto REFORSUS. – Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002.

- Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Hospital de Clínicas. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Recomendações para limpeza, desinfecção e esterilização de equipamentos, superfícies e materiais hospitalares. 5 p. 2015. Disponível em: <

<http://www.ebserh.gov.br/documents/147715/0/PROTOCOLO+LIMPEZA%2C+DESINFEC%C3%87%C3%83O+E+ESTERILIZA%C3%87%C3%83O+2015/b9462706-93b2-4994-8e7c-02d8a5426a59>> .

- Ministério da Saúde. ANVISA. 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. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html> .

- Ministério da Saúde. ANVISA. Resolução RE N°2605 DE 11 de Agosto de 2006. Lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados. Disponível em: <<http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/resolucao-re-n-2605-de-11-de-agosto-de-2006>> .

- Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n° 63 de 25 de Novembro de 2011. Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-63-de-25-de-novembro-de-2011?category_id=215> .

- Ministério da Saúde. ANVISA. Higienização das mãos: quando e como fazer. 2014. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/higienizacao-das-maos-quando-e-como-fazer?category_id=177> .

CARGO DE TÉCNICO EM FARMÁCIA - CÓDIGO 014:

Específico:

Noções de Farmacologia: princípios gerais. Mecanismos de ação dos fármacos. Absorção, distribuição e vias de administração de fármacos. Antagonismo e sinergismo. Metabolismo e eliminação de fármacos. Fármacos anti-inflamatórios, analgésicos, antitérmicos, antieméticos. Fármacos que atuam no sistema respiratório, renal, trato gastrointestinal, controle da glicemia, coração e sistema vascular. Controle da glicemia e tratamento da *Diabetes Mellitus*. Sistema nervoso: anestésicos gerais, analgésicos, antipsicóticos, antiepiléticos, ansiolíticos e antidepressivos. Fármacos antibacterianos e antivirais. Assistência Farmacêutica: Farmácia hospitalar e a saúde pública. Conceitos e definições. Ciclo da assistência farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacovigilância. Sistemas de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar. Abastecimento e gerenciamento de materiais. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis. Gestão ambiental de resíduos nos serviços de saúde. Erros de medicação. Diretrizes de farmácias no SUS. Gestão de estoques: Central de abastecimento farmacêutico (CAF). Boas práticas de estocagem de medicamentos. Farmácias satélites. Legislação farmacêutica: RDC n° 67 de 08 de outubro de 2007. Portaria n° 344 de 12 de maio de 1990. Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

REFERÊNCIAS:

- RANG, H.P.; DALE, M.M. Farmacologia. 3a. Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.



- RANG, H.P.; DALE, M.M. Farmacologia. 7a. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- Portaria SVS/MS n.º 344, de 12 de maio de 1998 - Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (e suas atualizações). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html. Acesso em 05/07/2017
- Lei n.º 9787 de 14 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9787.htm Acesso em 05/07/2017.
- RDC N.º 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0044_26_10_2010.html. Acesso em 05/07/2017.

CARGO DE TÉCNICO EM FATURAMENTO - CÓDIGO 015:

Língua Portuguesa:

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor); Classes de palavras; Emprego dos pronomes; Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração); Crase; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS:

- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.
- CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau - Editora Atual.
- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 38ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015
- MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
- CEGALA, Domingos P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- DELL'ISOLA. Leitura: inferências e contexto sociocultural. Belo Horizonte: Formato, 2010.

Matemática:

Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades; Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem; Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas; Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas; Matemática financeira: juros simples. Funções afim, quadráticas e representação gráfica, equações e inequações; Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica; Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular; Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central.

REFERÊNCIAS:

- BUCCHI, P. - Curso Prático de Matemática: Volumes 1 e 3
- BARRETO FILHO, B. e SILVA, C.X - Matemática: Aula por Aula - Volume Único

Informática:

Hardware: definição, classificação, características, componentes, funções, dispositivos de entrada e saída, processadores, memórias, unidades de armazenamento; Software: programas aplicativos e utilitários, pacotes de aplicativos – Microsoft Office 2007, 2010 e 2013 (Word, Excel e PowerPoint); Sistemas Operacionais: conceito, funções, recursos básicos do Windows 7 e 10, e gerenciador de arquivos e Pastas; Segurança de Dados; Internet: definição, classificação, características, funções, navegadores (Internet Explorer 10, ou superior, Microsoft Edge, Mozilla Firefox), correio eletrônico, sistemas de busca.

REFERÊNCIAS:

- BARRIVIERA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. Introdução à informática. Curitiba: Editora do livro técnico, 2012.
- LAMBERT, S, LAMBERT, J, Microsoft Windows 10 - Passo A Passo. Editora Bookman, 2016
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft PowerPoint 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. São Paulo: Érica, 2013.
- SILVA, M. G. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - -Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011.



- Documentação Microsoft Windows 10. Disponível em: <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/>
- Documentação Microsoft Office. Disponível em: <https://support.office.com/>
- Documentação Microsoft Internet Explorer 10 ou superior. Disponível em: [https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/hh580306(v=vs.85).aspx)
- Documentação Microsoft Edge. Disponível em: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/microsoft-edge>
- Documentação Mozilla Firefox. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/Firefox>
- Referência sobre Hardware: <http://www.clubedohardware.com.br/>

Específico:

Rotinas de faturamento de contas médicas; - Faturamento SUS - SAI/SUS; - Faturamento SUS - SIH/SUS; - Classificação Internacional de Doença - CID; - Cartilha ABC do SUS.

REFERÊNCIAS:

ftp://arpoador.datasus.gov.br/siasus/documentos/Manual_Operacional_SIA2010.pdf

CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA - CÓDIGO 016:

Específico:

Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Anatomia Humana. Nomenclatura e terminologia anatômica. Planos de delimitação do corpo e eixos. Sistema esquelético, articulações e músculos, sistema neurológico, sistema cardiovascular, sistema linfático, sistema respiratório, sistema gastrointestinal, sistema renal, sistema reprodutor masculino e feminino e sistema endócrino. Posicionamento radiológico, incidências básicas e especiais de: tórax e caixa torácica, abdome, pelve, cintura pélvica, articulação sacro-ilíaca, membro inferior, membro superior, cintura escapular, colunas cervical, torácica, lombar, sacral e cocígea, crânio, face e seios paranasais. Traumatologia. Legislação radiológica e segurança no trabalho. Tomografia.

REFERÊNCIAS:

- BONTRAGER, KENNETH L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. 7a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- BRASIL. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnóstico em todo território nacional e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, seção E, 2 de junho de 1998.
- OKUNO, EMICO; YOSHIMURA, ELISABETH MATEUS. Física das radiações. São Paulo: Oficina dos textos, 2010.
- TAUHATA, L.; SALATI, I.P.A.; PRINZIO, R.Di.; PRINZIO, M.A.R.R.Di. Radioproteção e dosimetria: fundamentos-5º revisão agosto/2003-Rio de Janeiro-IRD/CNEN, 242 p.

CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - CÓDIGO 017:

Específico:

Normas Regulamentadoras (1 – Disposições Gerais, 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho, 6 – Equipamento de Proteção Individual, 8 – Edificações, 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, 10- Eletricidade, 11 – Transporte, Movimento, armazenagem e manuseio de materiais, 12- Máquinas e equipamentos; 15- Atividades e operações insalubres; 16- Atividades e Operações perigosas; 17- Ergonomia; 21- Trabalho a céu aberto; 23- Proteção contra incêndios; 24- Condições Sanitárias e de Conforto nos locais de trabalho; 26- Sinalização de segurança; 32- Serviços e Segurança Saúde). Mapa de Riscos: Riscos Químicos, Físico, Biológicos e Agentes Ergonômicos e Mecânicos; Projetos, programas, campanhas e atividades de prevenção; Acidentes do trabalho: Estatística, Causas, Consequências, Programas de prevenção, Comunicação e Análise de Acidentes; Avaliação e Controle dos Riscos: Proteção coletiva, Equipamento de Proteção individual; Noções de Epidemiologia; Noções de Vaso de Pressão; Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho; Noções sobre atividade e operações perigosas e LIE – Limite Inferior de Explosividade e LSE – Limite Superior de Explosividade; Arranjo Físico; Riscos em Eletricidade; Transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil; organização e administração; conhecimentos relacionados a aspectos e impactos



ambientais; Orientação Normativa SRH/MPOG N 2, de fevereiro de 2010 e Orientação Normativa SRH/MPOG N 6, de dezembro de 2009 (Estabelecem orientações sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas, e da outras providências); Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRa e Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, conforme IN INSS/PRES Nº 77/2015.

REFERÊNCIAS:

CLT – Consolidação das Leis de Trabalho

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS: Segurança e medicina do trabalho. 78ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

CARGO DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CÓDIGO 018:

Específico:

1. Lógica de Programação e Algoritmos. Programação Orientada a Objetos (Classes, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento). Conceito de estrutura de dados: fila, pilha, lista; 2. Lógica: definição; utilização; lógica booleana; lógica proposicional; tautologia; operadores lógicos; operadores aritméticos; operadores relacionais; 3. Desenvolvimento Web: PHP; HTML/HTML5; XML; JSON; CSS; Javascript, JQuery, Ajax; Apache; Segurança da Informação; Boas Práticas; Padrões de projetos em programação orientada a objetos; 4. Banco de Dados PostgreSQL: linguagem SQL; sintaxe SQL; definição de dados; manipulação de dados; queries; tipos de dados; funções e operadores; conversões de tipos; índices; busca em texto; ACID; controle de concorrência; controle de transações; melhoramento de desempenho; 5. Hardware: definição; classificação; características; periféricos. Processadores: tipos, características, comparativos. Memórias: tipos, classificações, características. 6. Software: definição; classificações; características; programas; sistemas. 7. Redes de Computadores: definição; características; componentes; topologias; equipamentos; rede sem fio. 8. Montagem, instalação e configuração de redes de computadores. 9. Segurança de Dados: malwares; hacking; cracking; phishing; back-up; ferramentas antivírus e anti-malware; firewall. 10. Certificação Digital: definições; criptografia simétrica; criptografia assimétrica; assinatura digital; certificado digital; PKI; ICP-Brasil; autoridade certificadora; autoridade de registro. 11. Sistema Operacional Linux: linha de comando (Terminal). Ambiente gráfico: instalação de aplicativos e configuração; gerenciamento de usuário e do sistema; redes, internet, e-mail; Ministério da Educação Universidade Federal do Triângulo Mineiro Pró-Reitoria de Recursos Humanos Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – CEP 38.025-100 – Uberaba-MG 9 configuração de hardware e drivers. Servidores: Web, Proxy, SAMBA, NFS, DHCP, LDAP, DNS; segurança de rede, certificados digitais, firewalls; compartilhamento de arquivos. 12. Sistema Operacional Windows, Windows Server: ambiente gráfico: instalação de aplicativos e configuração; gerenciamento de usuário e do sistema; redes, Internet, e-mail; configuração de hardware e drivers; noções de Windows Registry; noções sobre backup, monitoramento, segurança e controle de acesso; segurança de rede, protocolos de criptografia, certificados digitais, antivírus, firewalls. 13. Virtualização de servidores. 14. Intranet e extranet. 15. VoIP. 16. Sistemas de Numeração: Operações e Conversões. 17. Outsourcing. 18. Cloud Computing;

REFERÊNCIAS:

- TANENBAUM, Andrew S. Redes de Computadores, Campus 2003, 4ª Edição.
- PESSOA, Márcio. Segurança em PHP: desenvolva programas PHP com alto nível de segurança e aprenda como manter os servidores web livres de ameaças. São Paulo: Novatec Editora, 2007. 151p. ISBN 978 85 7522 140 2.
- MATTOS, Antonio Carlos M. Sistemas de Informação: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005. 223 p. ISBN 8502049801.
- DALL’OGLIO, Pablo. PHP: Programando com orientação a objetos. São Paulo: Novatec Editora, 2009. ISBN 9788575222003.
- Rogerio Luis de Carvalho Costa. Sql - Guia Prático - 2ª Ed. 2006. Brasport. ISBN 9788574522951
- VASCONCELOS, Laércio. Hardware na prática. Rio de Janeiro: Nova Série, 2005. 750 p. ISBN 85 86770 04 3.
- PostgreSQL, disponível em: <<http://www.postgresql.org/>>
- W3Schools Online Web Tutorials, disponível em: <<http://www.w3schools.com/>>
- Manual PHP, disponível em: <https://secure.php.net/manual/pt_BR/index.php>
- Documentação do Servidor HTTP Apache Versão 2.2. disponível em: <<http://httpd.apache.org/docs/2.2/>>
- Tableless, disponível em: <<http://tableless.com.br/>>



- Official Ubuntu Documentation, disponível em: <<https://help.ubuntu.com/>>
- Ubuntu Wiki, disponível em: <<http://wiki.ubuntu-br.org/>>
 - Microsoft – “Suporte Microsoft”, disponível em: <<http://support.microsoft.com/?ln=pt-br>>
 - Cartilha de Segurança para Internet, disponível em:
<<http://www.cgi.br/media/docs/publicacoes/1/cartilha-seguranca-internet.pdf>>
 - Desenvolvimento Ágil de Software, disponível em:
<<http://www.desenvolvimentoagil.com.br/>>
 - CITRIX, disponível em: <<https://www.citrix.com.br>>



ANEXO – III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da Função de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital.

Observações quanto a necessidade especial para realização das provas:

Data: ____/____/____

O presente atestado deverá vir anexo ao laudo médico emitido pelo médico.