



## EDITAL Nº 191/05 – PRHAE

### CONCURSO PÚBLICO

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná - UFPR e Portaria do Ministério da Educação de nº 2.557 de 15/07/2005, publicada no D.O.U. de 19/07/2005, torno público que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, nas vagas conforme quadro em anexo, nos termos do presente Edital, de acordo com a Lei nº 8.112/90 e Processo nº 23075.50801/05-18.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo Núcleo de Concursos e pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Paraná.
- 1.2 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento imediato nos quadros da Universidade Federal do Paraná, para **35** (trinta e cinco) vagas de Nível Superior e **02** (duas) vagas para Nível Intermediário.

#### **2 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

- 2.1 Às pessoas portadoras de deficiências, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo art. 5º da Lei nº 8.112/90, pelo Decreto nº 32 98, de 20/12/99 e pelo Decreto 5296/04, de 02/12/2004, fica reservado o percentual de 10% das vagas previstas para os cargos.
- 2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.3 Não se aplica a reserva de vaga a pessoas portadoras de deficiências com relação aos cargos que ofereçam menos de cinco vagas.
- 2.4 São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3298/99 e no Decreto Federal 5296/04, de 02/12/2004.
- 2.5 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Concurso para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos para o ato de inscrição, para que se possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
- 2.6 A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3298/99, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne o conteúdo das provas, a avaliação e os critérios de aprovação, o horário e o local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 2.7 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas para cada cargo, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.
- 2.8 Ao ser convocada para investidura no cargo, a pessoa portadora de deficiência deverá submeter-se a avaliação médica, com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 2.9 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por equipe multidisciplinar da Universidade Federal do Paraná ou por ela credenciada, antes da data da nomeação do candidato.
- 2.10 Na inexistência de candidatos inscritos ou habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

### **3 DA INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA**

- 3.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente via Internet, entre 23/01/2006 e até as 12 h do dia 13/02/2006, mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 3.1.1 As inscrições também poderão ser realizadas no posto de atendimento, das 8:30 às 17:30 h, no andar térreo do prédio da Reitoria, Rua XV de Novembro, 1299, em Curitiba.
- 3.2 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 13/02/2006, no horário bancário, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de atestá-lo junto ao Núcleo de Concursos.
- 3.3 A taxa de inscrição relativa a cada cargo encontra-se especificada no Anexo I.
- 3.4 As inscrições somente serão aceitas após a confirmação, pelo Banco do Brasil, do pagamento da taxa da inscrição.  
A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.5 A partir de 17/02/2006, o candidato poderá verificar, no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no link específico do presente Concurso, a situação da sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contacto com a Secretária do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3266-0909.
- 3.6 O comprovante de ensalamento, estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir de 13/03/2006 e deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.
- 3.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade especificados nos anexos e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 10 deste Edital.
- 3.8 A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição e arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.9 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10 A pessoa portadora de deficiência, conforme definido no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal 5296/04, deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição e deverá enviar ao Núcleo de Concursos, até 24/02/2006, via SEDEX, um laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente, da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, juntamente com uma cópia da ficha de inscrição.
- 3.11 A caracterização da condição de portador de deficiência será feita por equipe multidisciplinar da Universidade Federal do Paraná, ou por ela credenciada, antes da divulgação do resultado classificatório.
- 3.12 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.10 não receberá atendimento especial e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.13 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, devido às características do concurso.

### **4 DAS PROVAS**

- 4.1 As provas serão realizadas no dia **19/03/2006**.
- 4.2 Os programas das provas do presente Concurso estarão disponíveis no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.prae.ufpr.br](http://www.prae.ufpr.br) e constam do Anexo II deste Edital.
- 4.3. O Concurso consistirá em etapa única, sendo uma prova objetiva, composta de 50 questões, abrangendo os conteúdos de Português (dez questões), Legislação (cinco questões) e Conhecimentos Específicos (trinta e cinco questões). Cada uma das questões valerá dois pontos, totalizando a prova 100 pontos, na escala de 0 a 100.
- 4.4 Em todas as provas objetivas previstas no presente Concurso, as questões terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas das quais apenas uma é correta.
- 4.5 As provas de que trata o presente edital serão realizadas em Curitiba.
- 4.6 Os locais das provas serão especificados no comprovante de ensalamento, que estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir do dia 13/03/2006.
- 4.7 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original do documento oficial de identidade.
- 4.8 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal

valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CRM, CREA, OAB, CRC etc., Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

- 4.9 Os documentos para ingresso na sala de prova devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.10 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova, desde que tenha se apresentado no local que lhe foi designado e que seja possível fazer a verificação de seus dados junto ao Núcleo de Concursos antes da hora marcada para o início das provas.
- 4.11 Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder relógios e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc.), devendo entregá-los ao fiscal da sala antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso.
- 4.12 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às **13:30** horas e as provas terão início às **14 horas**. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso serão acertados pelo Serviço Hora Certa Telepar Brasil Telecom - fone 130.
- 4.13 Poderá, a critério do Núcleo de Concursos, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos.
- 4.14 A duração da prova será de quatro horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.
- 4.15 As respostas às questões serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com **TINTA PRETA**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. A resposta com rasura ou preenchimento inadequado poderá ser considerada errada pela leitora óptica.
- 4.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento e pela integridade do cartão-resposta, que não será substituído, exceto em caso de defeito em sua impressão.
- 4.17 Na prova objetiva, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora do início da prova, devendo entregar aos aplicadores de prova o caderno de prova e o cartão-resposta e podendo levar consigo apenas a anotação das suas respostas efetuada na capa do caderno de provas.
- 4.18 Com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, o candidato deverá autenticar a ficha de identificação por meio de suas impressões digitais.
- 4.19 Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Concurso, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.

## **5 DOS RECURSOS**

- 5.1 Até 24 horas após o término da realização das provas, será divulgado gabarito provisório das provas objetivas, no seguinte endereço da Internet: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 5.2 Questionamentos que, na concepção do requerente, possam resultar na alteração do gabarito divulgado, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente fundamentados e protocolados no Núcleo de Concursos até às 17 horas do dia 23 de março de 2006.
- 5.3 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos não protocolados, protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados.
- 5.4 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos e Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, que emitirá parecer no prazo de 10 dias úteis. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito provisório de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. O resultado será comunicado ao requerente pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis nos próprios autos do recurso.
- 5.5 Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitido novo gabarito, ao qual não caberá mais recurso.
- 5.6 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.
- 5.7 Não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos em qualquer prova.

## **6 DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS**

- 6.1 As provas objetivas do presente Concurso têm caráter classificatório e eliminatório.
- 6.2 Será considerado aprovado no Concurso o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova objetiva. A classificação final para cada cargo será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva.

- 6.3 Havendo empate no Concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da prova objetiva;
  - c) obtiver maior pontuação nas questões de Português da prova objetiva;
  - d) for casado;
  - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, que não se aplicar ao item a.

## **7 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 7.1 O resultado do Concurso será divulgado através de Edital a ser afixado no andar térreo do prédio da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, na Reitoria da Universidade Federal do Paraná, e divulgado na Internet nos endereços: [www.prhae.ufpr.br](http://www.prhae.ufpr.br) e [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).

## **8 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

- 8.1 O resultado final será homologado mediante a publicação no Diário Oficial da União, dos candidatos aprovados e classificados para cada cargo, sendo a listagem elaborada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

## **9 PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

- 9.1 O Concurso será válido por um ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal, art. 12 da Lei nº 8.112 de 11.12.90 e art. 12º da Portaria nº 450 de 06/11/02.

## **10 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 10.1 São os seguintes os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal;
  - b) para os cargos em que for exigido registro nos Conselhos de Classe, apresentar original e fotocópia do registro;
  - c) atender às exigências do art. 5º da Lei nº 8.112/90; a saber:
    - I - a nacionalidade brasileira;
    - II - o gozo dos direitos políticos;
    - III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
    - IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
    - V - a idade mínima de dezoito anos;
    - VI - aptidão física e mental.
  - d) possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários;
  - e) não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90, bem como não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, comprovados através de certidões expedidas pelos órgãos competentes:
    - I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
    - II - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
    - III - condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

## **11 DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

- 11.1 A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas será realizada exclusivamente através de correspondência, não se responsabilizando a Universidade Federal do Paraná pela mudança de endereço sem comunicação prévia à Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, por escrito, por parte do candidato.
- 11.2 O não comparecimento do candidato aprovado facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

- 11.3 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.
- 11.4 Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 11.5 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.
- 11.6 O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 10.
- 11.7 O candidato aprovado que for convocado para assumir o cargo somente será nomeado se for considerado apto física e mentalmente para o cargo pretendido, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Serviço e Segurança e Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e laboratoriais especializados, sempre que necessários.

## **12 DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

- 12.1 Os candidatos convocados para nomeação nos cargos, objeto deste Edital, cumprirão a carga horária semanal de acordo com os Anexo I deste Edital. O candidato deverá cumprir o horário de trabalho, no local estabelecido pela Universidade Federal do Paraná.

## **13 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 13.1 As atribuições dos cargos de que trata o presente edital, estarão disponibilizadas a partir do início das inscrições no endereço eletrônico [www.prhae.ufpr.br](http://www.prhae.ufpr.br).

## **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 Será excluído do Concurso o candidato que:
- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - deixar de comparecer a qualquer uma das etapas do respectivo processo seletivo;
  - tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova;
  - for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e/ou materiais não determinados;
- 14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

VILSON KACHEL  
Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis

## ANEXO I – QUADRO DAS VAGAS

### - Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Código do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade Exigida
100	Auxiliar de Enfermagem	01	40	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.
101	Técnico em Enfermagem	01	40	Ensino médio completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

#### AUXILIAR EM ENFERMAGEM

- Remuneração inicial: R\$ 1.003,27
- Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Remuneração inicial: R\$ 1.153,53
- Taxa de Inscrição: R\$ 29,00

### - Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL SUPERIOR

Código do Cargo	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade Exigida
200	Administrador	04	40	Graduação em Administração e Registro no Conselho de Classe
201	Enfermeiro	21 (*)	40	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
202	Engenheiro Civil	01	40	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe
203	Farmacêutico Bioquímico	05 (**)	40	Graduação em Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho de Classe
204	Farmacêutico Hospitalar	03	40	Graduação em Farmácia e Registro no Conselho de Classe
205	Técnico em Assuntos Educacionais	02	40	Graduação em Pedagogia e Licenciaturas

- Remuneração inicial: R\$ 1.327,72
- Taxa de Inscrição: R\$ 33,00

(\*) 03 vagas destinadas para portadores de deficiência

(\*\*) 01 vaga destinada para portadores de deficiência

## ANEXO II - PROGRAMAS

### Parte I - CONHECIMENTOS GERAIS:

Cargos de Nível Médio e Nível Superior (as questões serão adequadas ao nível de conhecimento e experiência de leitura de cada faixa de escolaridade prevista nas normas do concurso)

#### Português:

- 01- Domínio de concordância, regência, flexão (nominais e verbais); emprego de pronomes; uso de vocabulário apropriado.
- 02 - Domínio de coordenação, subordinação e pontuação.
- 03 - Domínio de grafia e acentuação.
- 04 - Compreensão e interpretação de textos.

#### Legislação:

- 01 - Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 (RJU - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I, Título II, Título III (cap. I,II,III,IV,V,VI e VII), Título IV, Título V (cap. I e II), Título VIII.
- 02 - Constituição Federal de 1988: Dos direitos e garantias fundamentais (dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos); Da organização do Estado (da organização político - administrativa: da União; da Administração Pública (disposições gerais, servidores

públicos civis); Da organização dos Poderes (do Poder Executivo; do Presidente da República e do Vice-Presidente da República; das atribuições do Presidente da República; da Responsabilidade do Presidente da República); Da ordem Social: da Seguridade Social (saúde, da assistência social, da educação); Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

03 - Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

## **Parte II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Auxiliar de Enfermagem**

01. Aspectos éticos e legais do exercício profissional do auxiliar em enfermagem;
02. Assistência de enfermagem à pacientes criticamente enfermos (adulto, pediátrico e neonatal), procedimentos específicos em terapia intensiva;
03. Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia;
04. Nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional;
05. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, preparo do corpo pós-morte;
06. Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório;
07. Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança;
08. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas.

### **Técnico em Enfermagem**

01. Aspectos éticos e legais do exercício profissional do técnico em enfermagem;
02. Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança da pessoa internada: posições para exames, assistência à pessoa em fase terminal;
03. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: sinais vitais, coleta de materiais para exames. Medicação: cálculo, vias, diluições, dosagens, Insulinoterapia, processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens;
04. Cuidados de enfermagem em procedimentos técnicos específicos: nebulização, oxigenioterapia, sondagens, entubações, traqueostomia, drenagens de tórax, punções;
05. Atuação do técnico na prevenção e controle da infecção hospitalar. Atuação em central de materiais e esterilização (CME): métodos físicos e químicos, preparo de material para esterilização e armazenamento de material esterilizado;
06. Assistência de enfermagem em unidade de clínica médica;
07. Assistência de enfermagem em unidade de isolamento;
08. Assistência de enfermagem em unidade cirúrgica;
09. Assistência ao paciente no pré-operatório, no trans-operatório, na circulação da sala de cirurgia, na recuperação pós-anestésica;
10. Atuação do técnico nas emergências: controle das hemorragias, medidas de ressuscitação cardiorespiratória, insuficiência respiratória. Assistência pré-natal e ginecológica em nível ambulatorial;
11. Assistência à puérpera do parto normal e cesariano;
12. Amamentação;
13. Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto;
14. Assistência ao recém-nascido no berçário;
15. Assistência à criança hospitalizada;
16. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas;
17. Assistência de enfermagem às pessoas em estado crítico e semi-crítico.

### **Administrador**

01. Teoria Geral da Administração: Principais correntes de pensamento; Características das escolas clássicas, de relações humanas, comportamentalista, estruturalista e de sistemas abertos.
02. Planejamento estratégico: Visão, Missão, Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso, Cenários, Indicadores de desempenho, Metas e Planos de Ação.
03. Processo de Tomada de Decisão: Estratégia para tomada de decisão; Valores organizacionais, dados, informação, conhecimento.
04. Poder nas organizações: O que é poder?; Fontes de poder; O poder nas burocracias.
05. Processos Motivacionais: O significado do trabalho como fator motivacional;
06. Liderança: Conceito, tipos, comunicação, desenvolvimento de equipes, trabalho em equipe.
07. Gestão de Pessoas: Buscando talentos; Avaliação e remuneração por competência; Desenvolvimento de pessoas; Administrando conflitos; Segurança do trabalho.

08. Contabilidade, Custos e Orçamento Público: Integração planejamento-orçamento; Noções de estrutura da atividade orçamentária na organização governamental; Noções de sistema orçamentário: classificação funcional-programática, receitas e despesas; Custos Diretos/Indiretos; Estatística.

09. Licitação pública e seus processos.

10. Gerência de projetos: Conceitos e ferramentas; Etapas e implementação.

### **Enfermeiro**

01. Administração Aplicada a Enfermagem: Função administrativa e gerencial do enfermeiro; Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem; Recursos físicos e materiais para a assistência/cuidado; O hospital e os serviços hospitalares.

02. Saúde Coletiva: Sistema Único de Saúde; Vigilância Sanitária; Epidemiológica e Saúde Ambiental.

03. Fundamentos de Enfermagem: Modelos Teóricos de Enfermagem.

04. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE, Taxonomia da Nanda: Semiologia e Semiotécnica geral e dos sistemas; Preparo e administração de medicamentos; Higiene corporal; Cuidados com cateteres; Drenos e sondas; Alterações da pele; Tratamento de feridas; Aferição de sinais vitais.

05. Enfermagem em Pronto Atendimento, Emergência e Urgência e Terapia Intensiva: Atendimento à parada cardio-respiratória; Parâmetros utilizados para monitorização do doente grave; Doenças e situações de risco que culminam no atendimento em UTI ou PS.

06. Assistência/Cuidado de Enfermagem em Hematologia/Hemoterapia e Oncologia: Doação de sangue; Sistemas e grupos sanguíneos; Testes Imonohematológicos; Indicações Clínicas para transfusão de hemocomponentes; Reações transfusionais; Aféreses hemoglobinopatias; Transplante de medula óssea; Coagulopatias.

### **Engenheiro Civil**

01. Resistência dos Materiais

02. Materiais de Construção.

03. Obras hidráulicas.

04. Obras elétricas.

05. Mecânica Geral e dos Fluidos.

06. Orçamento e Controle de Obras.

07. Normas para construções hospitalares – RDC 50.

### **Farmacêutico Bioquímico**

01. Hematologia: Hematopoese; Hemograma; Alterações Morfológicas Eritrocitárias; Alterações Morfológicas Leucocitárias; Anemia; Leucemias e Mielodisplasias; Hemostasia e Coagulação; Imunohematologia.

02. Bacteriologia: Coleta, transporte e processamento de materiais clínicos para exame Bacteriológico; Microscopia e principais colorações utilizadas em Bacteriologia (princípios, aplicações e interpretação); Triagem de materiais para cultura (urina e escarro). Exame bacterioscópico de secreções e líquidos corporais (LCR, sec. uretral e vaginal, sec. Lesões cutâneas); Meios de cultura utilizados em Bacteriologia: principais tipos e usos; métodos de sementeiras de meios líquidos e sólidos; controle de qualidade; Esterilização, desinfecção e antissepsia; Papel do Laboratório de Bacteriologia no controle de Infecções Hospitalares.

03. Imunologia: Imunidade inata e adaptativa; Sistema Linfóide: Órgãos linfóides primários, secundários e terciários; Células envolvidas na resposta imune; Maturação dos linfócitos T e B; Imunoglobulinas: Estrutura, função e diversidade; Citoquinas; Processamento de antígenos e reconhecimento pelos linfócitos T; Mecanismo de Reg. das Respostas Imune Celular e Humoral; Mecanismo da Resposta Imune mediada por células; Sistema Complemento e Imunodiagnóstico; Hipersensibilidade tipo I, II, III e IV; Imunidade para Bactérias e Imunodiagnóstico; Imunidade para vírus e Imunodiagnóstico; Imunidade para fungos e Imunodiagnóstico; Imunidade para Protozoários e Imunodiagnóstico; Imunidade para Parasitas e Imunodiagnóstico; Autoimunidade e doenças autoimunes; Imunodiagnóstico para doenças autoimunes; Imunodeficiências primárias; Técnicas imunológicas.

04. Bioquímica: Princípios Básicos de Laboratório; Soluções: normalidade, molaridade, diluições; Conversão de unidades; PHmetria e tampões: Princípios gerais de medição do pH e equação de Henderson-Hasselbalch; Espectrofotometria: Lei de Beer, curva de calibração, coeficiente de extinção molar, linearidade e sensibilidade metodológicas; Princípios de fotometria de chama e absorção; Métodos de obtenção de água reagente e classificação dos reagentes; Cuidados na coleta, transporte e estocagem da amostra para as dosagens bioquímicas; Bioquímica clínica dos carboidratos; Bioquímica clínica das proteínas plasmáticas; Bioquímica clínica dos lipídios; Enzimologia Clínica; Equilíbrio ácido-básico e hidrosalina; Bioquímica clínica da função hepática; Bioquímica clínica da função renal.

05. Criobiologia, Sorologia, Imunohematologia e fracionamento: Técnicas de laboratório: Noções específicas para Banco de Sangue, ou seja: Tipagem ou classificação ABO; Tipagem Rh (D); Discrepância entre determinações ABO direta e reversa; Prova cruzada (Teste de Compatibilidade); Transfusões de Emergência; Exosanguíneo-transfusões; Transfusão intra-uterina; Prova Cruzada Incompatível; Teste de Auto-controle; Coombs Indireto (Pesquisa de Ac irregulares); Coombs Direto; Painel de Hemácias; Coombs Indireto Quantitativo. Eluição; Auto-absorção; Hemácias reagentes (A e B); Produção: Fracionamento e armazenamento. Noções sobre hemocomponentes e hemoderivados; Métodos de obtenção,

armazenamento e rotina para liberação e uso; Temperatura de armazenamento; Tempo de validade dos hemocomponentes utilizados; Noções básicas sobre utilização dos produtos hemoterápicos; Hemocomponentes secundários: Crioprecipitado (obtenção e finalidade), Hemácia lavada (finalidade e módulo de obtenção); Auto-transfusão: Importância e finalidade.

06. Controle de Qualidade dos produtos hemoterápicos

#### **Farmacêutico Hospitalar**

01. Assistência farmacêutica aplicada à farmácia hospitalar: Seleção, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição, dispensação e pós uso de medicamentos e produtos para saúde; Resolução RDC nº 45, de 12 de março de 2003.

02. Atenção farmacêutica na farmácia hospitalar: Orientação, seguimento e informação farmacêutica a pacientes e cuidadores; Problemas de saúde relacionados ao medicamento (PRM's).

03. Farmacotécnica hospitalar: Fracionamento de medicamentos e RDC 33/00; Resolução RDC nº 220, de 21 de setembro de 2004; Portaria nº 272 publicada em 08 de abril de 1998.

04. Farmacovigilância e tecnovigilância.

05. Legislação farmacêutica e sanitária: Resolução nº 288 do CFF, de 21 de março de 1996; Resolução nº 300 do CFF, de 30 de janeiro de 1997; Portaria nº 2.814/GM, de 29 de maio de 1998; Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998; Decreto nº 79094, de 05 de janeiro de 1977; Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976; Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973.

06. Acreditação hospitalar.

07. Cálculos aritméticos aplicados à farmácia hospitalar.

08. Uso de instrumentos e equipamentos de laboratório: Controle de qualidade, farmacotécnica, misturas intravenosas e informática.

09. Resíduos de serviços de saúde: Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004.

10. Saneante e Domissanitários: Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988.

11. Controle de infecção hospitalar: Portaria nº 2616, de 12 de maio de 1998.

12. Terminologia médica básica.

#### **Técnico em Assuntos Educacionais**

01. As Políticas Nacionais de Educação Infantil e Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – 1998 (artigos 6º, 208, 211 e 227); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Lei Orgânica de Assistência Social – Lei nº 8.742/93 (art. 2º); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei nº 9.394/96 (artigos 4º, 21, 29, 30 e 31); Parecer nº 22/98 do Conselho Nacional de Educação.

02. Políticas do Ministério da Educação – MEC: Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil – RCNEI; Plano Nacional de Educação Infantil; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (PEC – Proposta de Emenda Constitucional, substitutivo FUNDEF).

03. Organização do Trabalho Pedagógico da Educação Infantil: Organização dos meios de trabalho pré-escolar: estrutura organizacional; normas administrativas; Organização do espaço físico e horários (entrada, alimentação, atividades pedagógicas, atividades artísticas, simbólicas e culturais, recreação, higiene, saída, etc.); recursos materiais, didáticos, financeiros, clima de trabalho, relações humanas satisfatórias, procedimentos e rotinas administrativas, instalações, condições de segurança e limpeza; Organização dos processos de ensino e aprendizagem: organização do espaço físico visando o desenvolvimento infantil: o lúdico, o artístico, o afetivo e o cognitivo; organização pedagógico-didática: planos de trabalho, metodologias, currículo e acompanhamento do desenvolvimento infantil.

04. Conhecendo a Criança Pré-Escolar: O desenvolvimento físico: Estágios do desenvolvimento na idade pré-escolar; Aplicação dos jogos e brinquedos; O corpo, seu movimento e a prática da educação física. O desenvolvimento cognitivo: Piaget e o período pré-operacional: Equilíbrio (assimilação/acomodação); Justaposição, transdução e sincretismo (pensamento egocêntrico); Irreversibilidade; Centralização; Realismo intelectual; Animismo e artificialismo. A linguagem: de acordo com a teoria de Piaget: linguagem não-comunicativa ou egocêntrica – repetição (ou ecolalia); monólogo e monólogo coletivo; comunicativa ou socializada. O desenvolvimento da linguagem segundo Noam Chomsky.

05. O desenvolvimento da função simbólica: o desenho; a música; o brincar (faz de conta).

06. O desenvolvimento das relações sociais da criança: dos 18 meses aos 30 meses – fundamentos da autonomia (controle dos esfíncteres); dos 30 meses aos 6 anos – sentimento de iniciativa; agentes socializadores: família; o ambiente das creches e pré-escolas.