

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**Edital**

**DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO COM VISTAS AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEIS SUPERIOR, MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE PROVA OBJETIVA, REDAÇÃO, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS QUE MENCIONA) E CURSO DE FORMAÇÃO, PARA LOTAÇÃO NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

O Diretor Geral do Departamento de Ações Socioeducativas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista a Lei Estadual 4802/2006 e atualizações pela Lei nº 5933 de 29 de março de 2011, e o autorizo publicado no DOERJ de 16/09/2011, torna pública a realização de Concurso Público com vistas ao provimento de cargos efetivos de níveis Superior, Médio Técnico e Médio, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Redação, Avaliação de Títulos (para os cargos que menciona) e Curso de Formação, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais Retificações.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I.

**1.2.** O Concurso Público será realizado com vistas ao provimento imediato de 500 (quinhentos) vagas em cargos de níveis Superior, Médio Técnico e Médio, distribuídas pelos 08 (oito) Polos Regionais, conforme Anexo II deste Edital.

**1.2.1.** Os Pólos Regionais a que se refere o subitem anterior são: Araruama, Campos dos Goytacazes, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Rio de Janeiro Capital A, Rio de Janeiro Capital B, São Gonçalo e Volta Redonda.

**1.3.** A estratégia de seleção do Concurso Público constará de 2 (duas) etapas, assim constituídas:

**1.3.1. Primeira Etapa:** Prova Objetiva e Redação, para todos os cargos, **EXCETO Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física.**

**1.3.1.1. Primeira Etapa:** Prova Objetiva, Redação e Avaliação de Títulos, **para os cargos de Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física**

**1.3.2. Segunda Etapa:** Curso de Formação, **para todos os cargos.**

**1.4.** O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

**1.5.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I (A e B)** – Cronograma;

**Anexo II A** – Nível, Carreira, Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária e Qualificação Mínima;

**Anexo II B** – Distribuição de vagas por cargo/polo/tipo de vaga

**Anexo II C** – Relação das Unidades do DEGASE por polo

**Anexo III** – Quadro de Provas

**Anexo IV** – Conteúdos Programáticos

**Anexo V** – Atribuições dos Cargos;

**Anexo VI** – Formulário para Apresentação de Títulos

**Anexo VII** – Quantitativo de Redações a serem corrigidas por cargo/polo/tipo de vaga

## **2. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**2.1.** Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme discriminado no Anexo II.

**2.1.1.** É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas especificações do Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**2.2.** O acesso das pessoas com deficiência às Provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

**2.3.** Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 2.1, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original (ou cópia autenticada), cuja validade não seja anterior em mais de 90 (noventa) dias à data do término das inscrições.

**2.3.1.** Em atendimento ao art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, do Laudo Médico deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de Expedição do Laudo;
- f) a assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

**2.3.1.1.** O Candidato que porventura apresentar laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 2.3.1. passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.1.2.** Somente os laudos de candidatos cuja deficiência forem de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade constante do subitem 2.3. Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.

**2.3.2.** O laudo médico deverá ser entregue na sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – RJ, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, no período previsto no Cronograma – Anexo I do Edital, ou enviado via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ – CEP 22.290.090.

**2.3.3.** A pessoa com deficiência submeter-se-á à Avaliação a ser realizada por Junta Médica credenciada ou contratada pelo DEGASE e se constitui em procedimento posterior à homologação do resultado do Concurso e anterior à admissão do candidato.

**2.3.4.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.5.** O candidato cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido estará eliminado do certame.

**2.3.6.** O candidato que não apresentar o Laudo Médico no período estabelecido no Cronograma – Anexo I, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**2.4.** O candidato inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem 2.1 será eliminado do Concurso Público.

**2.5.** A pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas.

**2.6.** A publicação dos resultados da primeira etapa e da segunda etapa, assim como a publicação do resultado final do concurso, será realizada em 3 (três) listas. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou índios no ato de inscrição. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a negros e índios e sua classificação entre si.

**2.6.1.** A pessoa com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como pessoa com deficiência.

**2.7.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, desde que não se enquadrem aos índices mínimos estabelecidos na Legislação pertinente.

**2.8.** As vagas reservadas nos termos deste item 2, que não forem ocupadas por falta de pessoas com deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

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

**3.1.** Considerando o Decreto Estadual nº 43.007, de 06 de junho de 2011, fica reservado a candidatos negros e índios o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso para cada cargo, durante o prazo de validade do concurso público, conforme discriminado no Anexo II.

**3.2.** É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

**3.2.1.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**3.2.2.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.2., será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.3.** Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão à totalidade das vagas existentes.

**3.4.** A publicação dos resultados da primeira etapa e da segunda etapa, assim como a publicação do resultado final do concurso, será realizada em 3 (três) listas, como consta no item 2.6. deste edital. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou índios no ato de inscrição. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a negros e índios e sua classificação entre si.

**3.5.** O candidato às vagas reservadas para negro ou índio que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como negro ou índio.

**3.5.1.** Caso se verifique a situação descrita no item 3.5, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro ou índio aprovado, a vaga reservada à qual este candidato faria jus deverá ser ocupada por outro candidato a vagas reservadas para negros e índios, respeitada rigorosamente a ordem da lista específica de classificação de candidatos negros e índios.

**3.6.** A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica das vagas reservadas para negros e índios.

**3.7.** Não havendo candidatos negros ou índios aprovados para preenchê-las, as vagas incluídas na reserva para negros e índios serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

Para a admissão nos cargos, o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

**4.1.** ter sido aprovado na primeira e na segunda etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas eventuais Retificações;

**4.2.** ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da posse;

**4.3.** ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.927/2001;

- 4.4.** ter situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- 4.5.** ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- 4.6.** possuir a formação exigida para o cargo, conforme discriminado no Anexo II;
- 4.7.** estar inscrito e ter a sua situação regularizada perante o Conselho Regional de sua categoria profissional, quando for o caso;
- 4.8.** apresentar declaração firmada pelo próprio candidato da qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo ou função pública;
- 4.9.** ser considerado APTO no exame médico pré-admissional, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, a ser realizada por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pelo DEGASE.
- 4.10.** não ter sido demitido a bem do serviço público, em qualquer Poder, nas esferas Estadual, Municipal ou Federal.
- 4.11.** não apresentar qualquer anotação nas certidões de antecedentes criminais, na Justiça Federal, nas informações pesquisadas junto aos órgãos de segurança e inteligência e nas certidões junto às diversas corregedorias, se for servidor público, que desabone sua conduta e moral.

## **5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

- 5.1.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 5.2.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar o Cargo e o Polo para o qual concorre e optar pelo tipo de vaga (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Negros/Índios).
- 5.2.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2.2.** Após o pagamento do boleto bancário, o candidato não poderá alterar o cargo e as opções do polo e/ou de tipo de vaga. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, sem a devolução do valor da taxa anteriormente paga.
- 5.3.** A taxa de inscrição será de R\$ R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível superior e R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de níveis médio técnico e médio.
- 5.3.1.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 5.4.** Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período determinado.
- 5.5.** A Pessoa com deficiência, negro ou índio, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou às vagas reservadas a Negros/Índios.
- 5.5.1.** O candidato, caso necessite de prova em condições especiais, deverá declarar essa necessidade no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, nas formas abaixo especificadas:
- A.** Indicar se necessário, o método através do qual deseja realizar a prova: com Intérprete de Libras, com Ledor ou Prova Ampliada;
- B.** Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.
- 5.5.1.1.** A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, durante o período de inscrição constante no cronograma – Anexo I do edital. Para tal, a pessoa deverá se dirigir à sede da CEPERJ situada na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.
- 5.5.1.2.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.5.2.** Aquele que, no requerimento de inscrição, não declarar ser Pessoa com Deficiência, Negro ou Índio concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

**5.6.** Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento no período previsto no Cronograma do Concurso Público, constante do Anexo I, na sede da CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto, 54 – Botafogo – RJ, até às 16h do último dia da data prevista no Cronograma – Anexo I, ou enviá-lo via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ – CEP 22.290.090.

**5.6.1.** A Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece os critérios para concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos Processos Seletivos Públicos realizados pela CEPERJ, assim como a Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008, que define os indicadores para a comprovação da hipossuficiência, estarão disponibilizadas aos interessados no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**5.6.2.** O requerimento será dirigido ao Diretor da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ e incluirá a qualificação completa do requerente, a cópia do Requerimento de Inscrição no Concurso Público devidamente preenchido, os fundamentos do pedido de isenção, cópia do comprovante de residência, cópia de comprovante de renda do requerente ou de quem este dependa economicamente, declaração de dependência econômica firmada por quem provê o sustento do requerente (quando for o caso), declaração de renda do núcleo familiar e demais documentos eventualmente necessários à comprovação da alegada hipossuficiência de recursos.

**5.6.2.1.** O Requerimento de que trata o subitem anterior estará disponível a todos os candidatos interessados no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.6.2.2.** Para efeito de solicitação de isenção de taxa de inscrição será considerado o prazo previsto no art. 2º, § 2º, da Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece como prazo até 10 (dez) dias úteis antes do término da inscrição, que não será suspenso nem interrompido.

**5.6.3. O candidato deverá primeiramente efetuar sua inscrição, para posteriormente requerer a isenção pretendida.**

**5.6.3.1. Os pedidos de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição de candidatos não inscritos no Concurso Público serão liminarmente indeferidos.**

**5.6.4.** O candidato que pretender obter a isenção da taxa de inscrição ficará responsável, civil e criminalmente, pelas informações e documentos que apresentar.

**5.6.5.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

**5.6.5.1.** Omitir informações ou torná-las inverídicas;

**5.6.5.2.** Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;

**5.6.5.3.** Deixar de apresentar os documentos previstos no art. 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;

**5.6.5.4.** Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no Cronograma – Anexo I.

**5.6.6.** Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior ao término do prazo previsto para requerer isenção.

**5.6.7.** Após o término do período de pedido de isenção, a CEPERJ providenciará no seu site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação das isenções deferidas e indeferidas.

**5.6.8.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar no período mencionado no Cronograma – Anexo I, o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, do qual constará a data, o horário e o local de realização da prova.

**5.6.9.** Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caso seja do seu interesse, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.

**5.7.** O candidato poderá obter informações relativas ao concurso público pelos telefones (21) 2334-7100 / 2334-7132 / 2334-7117 – Serviço de Atendimento ao Candidato ou pelo endereço eletrônico [sac@ceperj.rj.gov.br](mailto:sac@ceperj.rj.gov.br)

**5.8.** As inscrições para o Concurso Público poderão ser realizadas via Internet ou via Posto de Inscrição Presencial.

## **5.9. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**5.9.1.** As inscrições serão feitas pela *internet* no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), no período previsto no Cronograma – Anexo I, onde estarão disponíveis o Edital, seus Anexos, o Requerimento de Inscrição e o Boleto Bancário.

**5.9.2.** O candidato deve ler atentamente o Edital de Abertura, para conhecimento das Normas Reguladoras do Concurso Público.

**5.9.3.** A Pessoa com Deficiência deverá preencher o Requerimento de Inscrição em conformidade com as orientações constantes do item 2 e seus subitens e dos subitens 5.5, 5.5.1, 5.5.1.1 e 5.5.2.

**5.9.4.** O candidato Negro ou Índio deverá preencher o Requerimento de Inscrição em conformidade com as orientações constantes do item 3 e seus subitens e do subitem 5.5 e 5.5.2.

**5.9.5.** Preencher corretamente todos os dados necessários e solicitar o registro da inscrição.

**5.9.6.** Imprimir o boleto bancário disponibilizado ao término do procedimento de inscrição.

**5.9.7.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, dando preferência às agências do Banco ITAU S.A., obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**5.9.8.** Não serão aceitos depósitos, transferências bancárias de computador, DOC ou outros meios de pagamentos diferentes do boleto bancário de que trata o subitem anterior.

**5.9.9.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data prevista para vencimento no boleto bancário, observado o horário do expediente da agência bancária.

**5.9.10.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**5.9.11.** Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

**5.9.12.** A CEPERJ não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

**5.9.13.** O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetuada pela Internet depois de 06 (seis) dias úteis após o pagamento do boleto bancário. Caso não tenha sido efetivada a inscrição, comparecer à CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto nº 54, térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ, entre 10h e 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso.

**5.9.14.** As informações em relação ao Cronograma do Concurso Público estarão disponíveis no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao certame.

**5.9.14.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**5.9.15.** O candidato deverá identificar claramente, no Requerimento de Inscrição, o cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**5.9.16.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

**5.9.17.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

## **5.10. INSCRIÇÃO VIA POSTO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**5.10.1.** Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à *internet* será disponibilizado Posto de Inscrição Presencial, que funcionará no período de inscrição constante do Cronograma – Anexo I

**5.10.1.1. Posto de Inscrição Presencial para todos os candidatos:**

Na Sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ (de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e/ou pontos facultativos).

**5.10.2.** O candidato deverá dirigir-se ao Posto, munido de documento oficial de identidade original.

**5.10.3.** Efetivada a inscrição, receber o comprovante e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**5.10.4.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente por meio do boleto bancário, em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco ITAU.

**5.10.5.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**5.10.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário

**5.10.7.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**5.10.8.** Opcionalmente, o candidato poderá comparecer ao posto com o comprovante de pagamento para obter o Manual do Candidato.

**5.10.9.** A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, através de Procurador, mediante entrega da respectiva procuração com firma reconhecida, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do Procurador.

**5.10.10.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

## **5.11. Emissão de Segunda Via do Boleto Bancário**

Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

**5.11.1.** Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), e, a seguir, o link para – Concurso Público DEGASE.

**5.11.2.** Acessar o link “Segunda Via de Boleto Bancário”.

**5.11.3.** Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

**5.11.4.** Imprimir o boleto apresentado.

**5.11.5.** Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco ITAU S.A.

**5.11.6.** Os candidatos que fizerem inscrições presenciais poderão obter a 2ª via do boleto bancário no Posto de Inscrição Presencial na Sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro, RJ, de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e/ou pontos facultativos.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

### **6.1. Via Internet**

**6.1.1.** No período previsto no Cronograma – Anexo I, o candidato deverá acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e a seguir o link “Concurso Público DEGASE”.

**6.1.2.** Acessar o link “Confirmação de Inscrição”.

**6.1.3.** Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterà informações quanto à data, horário e local de realização das provas objetiva e redação.

**6.1.4.** Conferir os dados constantes do CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, proceder, de imediato, as retificações necessárias, através do correio eletrônico [sac@ceperj.rj.gov.br](mailto:sac@ceperj.rj.gov.br).

**6.1.5.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição, assumindo as consequências advindas.

**6.1.6.** A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da Prova no Cartão de Confirmação de Inscrição não exime o Candidato do dever de acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso Público.

**6.1.7.** O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

## **6.2. Via Posto de Inscrição**

**6.2.1.** O candidato deverá retornar ao Posto onde realizou a sua inscrição, das 10h as 16h, para retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público constante do Anexo I.

**6.2.2.** É obrigação do candidato conferir os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações do Cartão, solicitar de imediato as retificações necessárias para correções posteriores.

**6.2.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no Posto e a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição no prazo determinado, assumindo as conseqüências advindas.

## **7. DA ESTRATÉGIA DE SELEÇÃO**

O Concurso Público para todos os cargos constará de 02 (duas) Etapas, assim constituídas:

**Primeira Etapa:** Prova Objetiva e Redação, para todos os cargos, **EXCETO Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física.**

**Primeira Etapa:** Prova Objetiva, Redação e Avaliação de Títulos, **para os cargos de Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física**

**Segunda Etapa:** Curso de Formação, **para todos os cargos.**

### **7.1. DA 1ª ETAPA DO CONCURSO PUBLICO**

#### **7.1.1 DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1.1.1** As Provas Objetivas e a Redação, de caráter eliminatório e classificatório, que compõem a Primeira Etapa serão realizadas no mesmo dia.

**7.1.1.2.** As Provas Objetivas para os cargos de nível superior serão compostas de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas e somente uma opção correta, valendo 01 (um) ponto cada questão, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

**7.1.1.3.** As Provas Objetivas para os cargos de nível médio técnico e médio serão compostas de 40 (quarenta) questões, do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas e somente uma opção correta, valendo 01 (um) ponto cada questão, totalizando 40 (quarenta) pontos.

**7.1.1.4.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de pontos exigidos por conteúdo e no total da Prova, conforme Quadro de Provas, constante do Anexo III deste Edital.

**7.1.1.4.1.** O candidato que obtiver pontuação zero em qualquer dos conteúdos que compõem a Prova Objetiva estará reprovado, independentemente do total de pontos alcançado.

**7.1.1.5.** O candidato deverá assinalar, em cada questão das Provas Objetivas, somente uma das opções.

**7.1.1.6.** Será atribuída NOTA ZERO à questão das Provas Objetivas que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**7.1.1.7.** As questões serão elaboradas com base no Conteúdo Programático constante do Anexo IV.

**7.1.1.8.** O candidato terá acesso à imagem do seu cartão de respostas no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) quando da publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.

#### **7.1.2. DA REDAÇÃO**



**7.1.2.1.** A Redação, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 20 (vinte) pontos e será composta de 2 (dois) temas propostos, dos quais o candidato escolherá apenas 1 (um), sobre o qual deverá elaborar um texto.

**7.1.2.2.** O texto a que se refere o subitem anterior deverá conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas para os cargos de nível superior e o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas para os cargos de nível médio técnico e médio.

**7.1.2.3.** Considerar-se-á aprovado na Redação o candidato que obtiver o mínimo de 10 (dez) pontos.

**7.1.2.4.** A Redação destina-se a avaliar o conhecimento do candidato, assim como sua capacidade de expor assuntos, considerando os critérios de fundamentação teórica, coerência e coesão textual, objetividade, clareza e correção da linguagem.

**7.1.2.5.** Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados e mais bem classificados na Prova Objetiva, respeitados os quantitativos máximos por cargo/pólo/tipo de vaga estabelecidos no Anexo VII deste Edital

**7.1.2.6.** Ao total de provas estabelecido no subitem anterior, por cargo/pólo/tipo de vaga, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado para candidatos de ampla concorrência, para candidatos com deficiência e para candidatos negros/índios.

**7.1.2.7.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, aquém ou além do limite estabelecido no subitem 7.1.2.2.

**7.1.2.8.** Em caso de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá a nota 0 (zero).

### **7.1.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (SOMENTE PARA PEDAGOGO E PROFESSOR DE GASE EDUCAÇÃO FÍSICA)**

**7.1.3.1.** A avaliação de títulos será apenas classificatória, valendo no máximo 7 (sete) pontos, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final na Primeira Etapa.

**7.1.3.2.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Redação serão convocados para a apresentação de títulos, valendo apenas os títulos obtidos até a data de convocação para sua apresentação, de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 7.1.3.3.

**7.1.3.3. Critérios para a Pontuação de Títulos para os candidatos aos cargos de Pedagogo e Professor Degase Educação Física:**

<b>Títulos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Nº Máximo de Títulos</b>	<b>Nº Máximo de Pontos</b>
Doutorado concluído na Área de Educação – “Stricto Sensu”	-	3	1	3
Mestrado concluído na Área de Educação – “Stricto Sensu”	-	2	1	2
Pós-Graduação concluída na Área de Educação em nível de Especialização – “Lato Sensu” (desde que não represente a qualificação mínima para o cargo)	360h	1	2	2
<b>Total de Pontos</b>				<b>07</b>

**7.1.3.4.** A documentação referente à comprovação dos títulos deverá ser apresentada no Protocolo da sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54 – Térreo, de 10 às 16 horas, no período previsto no cronograma constante do Anexo I, exceto em feriados e/ou pontos facultativos, ou enviada via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ – CEP 22.290.090.

**7.1.3.5.** Os referidos documentos serão acondicionados em envelope tamanho ofício, identificado por formulário devidamente preenchido e colado em sua parte externa, cujo modelo se encontra no Anexo VI e que estará disponível no sítio [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**7.1.3.6.** A juntada de documentos deverá ser feita através de cópia acompanhada do respectivo original, que será devolvido após sua conferência e autenticação pelo funcionário no ato do recebimento.

**7.1.3.6.1.** Para os candidatos que optarem pela entrega via Sedex, conforme subitem 7.1.3.4, a juntada de documentos deverá ser feita através de cópias dos títulos, devidamente autenticadas, sem o que não serão considerados para a pontuação.

**7.1.3.7.** A prestação de falsa declaração ou de declaração inexata importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos concorrentes.

**7.1.3.8.** A não apresentação de títulos importará na não atribuição de pontos ao candidato na fase de Avaliação de Títulos. Nesse caso, o candidato será pontuado apenas pelos resultados obtidos na Prova Objetiva e na Redação.

**7.1.3.9.** Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado ou de Mestrado, será aceito o diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

**7.1.3.10.** Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

**7.1.3.11.** Os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

**7.1.3.12.** A avaliação dos documentos será realizada por Banca Examinadora indicada pela CEPERJ.

## **7.2. DA 2ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

### **7.2.1. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**7.2.2.** O Curso de Formação estará sob a responsabilidade da Escola de Gestão e Políticas Públicas da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, com previsão de início estabelecido no Cronograma – Anexo I.

**7.2.3.** Serão convocados para o Curso de Formação os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do Certame, dentro do número de vagas estabelecidas para cada cargo/polo/tipo de vaga constante do Anexo II.

**7.2.4.** O Curso de Formação terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.2.5.** O Curso de Formação, por cargo/grupos, será desenvolvido em 10 (dez) Módulos, constando de um bloco de disciplinas comuns a todos os cargos e um bloco de disciplinas específicas para cada cargo.

**7.2.6.** Durante o Curso de Formação será concedida ao candidato, mensalmente, bolsa-auxílio por dedicação exclusiva correspondente a R\$ 2.045,00 para cargos de nível superior e R\$ 1.673,00 para os cargos de níveis médio técnico e médio.

**7.2.6.1.** A percepção da bolsa-auxílio de que trata o subitem anterior não configura relação empregatícia com o Estado do Rio de Janeiro e sobre ela não incidirão os descontos relacionados com o regime próprio de previdência do servidor público do Estado do Rio de Janeiro.

**7.2.6.2.** Haverá ressarcimento ao erário público do valor atualizado da Bolsa-Auxílio ao Estado do Rio de Janeiro, nos seguintes casos:

a) quando o candidato abandonar o curso, exceto se o abandono se der por motivo de saúde, devidamente comprovado pelo órgão oficial de perícia médica do Estado do Rio de Janeiro;

b) quando o candidato não tomar posse dentro do prazo legal no cargo ao qual concorreu, conforme o caso;

c) não permanecer no cargo pelo período mínimo de dois anos após o seu ingresso.

**7.2.7.** O servidor ou empregado da Administração Pública direta ou indireta do Estado do Rio de Janeiro, quando convocado para participar do Curso de Formação, poderá optar pela percepção da sua remuneração ou pela Bolsa-Auxílio.

**7.2.8.** No caso do subitem anterior serão assegurados ao servidor, enquanto perdurar o curso, todos os direitos e vantagens do cargo ou emprego de origem, como se em efetivo exercício estivesse.

**7.2.9.** O Curso de Formação terá o valor máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos.

**7.2.10.** O Regulamento do Curso de Formação será elaborado e publicado pela CEPERJ e conterá todas as especificações referentes à sua estrutura e à sua organização.

## **8. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO**

**8.1.** A Prova Objetiva e a Redação serão realizadas no mesmo dia, em turno único, na data prevista no Cronograma – Anexo I, em locais a serem divulgados no Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI.

**8.2.** O tempo de duração da Prova Objetiva e de Redação será de 4 (quatro) horas para todos os cargos. O tempo destinado à realização da Prova/ Redação inclui a marcação do Cartão de Respostas.

**8.3.** O candidato deverá comparecer ao local de Prova, com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação original.

**8.4.** Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão, CTPS (Carteira de Trabalho) ou Conselho de Classe.

**8.4.1.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

**8.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.6.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**8.7.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**8.8.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.9.** Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixados.

**8.10.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova.

**8.11.** No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão de respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal, devidamente treinado. Ao término da prova, será lavrado um termo com as assinaturas do candidato, do fiscal leitor e do fiscal supervisor.

**8.12.** Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

**8.13.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

**8.14.** O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão voluntariamente do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.**

**8.14.1.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões **não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**8.15** Ao terminar a sua prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, o Cartão de Respostas devidamente assinado e o Caderno de Redação com o campo reservado para identificação do candidato, constante da capa do caderno, preenchido corretamente.

**8.15.1.** A identificação de que trata o subitem anterior constará de nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre e local de realização da prova.

**8.15.2.** A desidentificação do Caderno de Redação será realizada à época de sua correção pela CEPERJ.

**8.15.3.** O local indicado para o desenvolvimento do tema da Redação, localizado na parte interna do caderno, não poderá conter nenhum tipo de sinalização, tais como: nome do candidato, iniciais de nomes, rubrica, desenhos e qualquer outro sinal que possa levar à identificação do candidato, sob pena de sua exclusão do certame.

**8.16.** Durante a realização das Provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**8.17.** O candidato **não** poderá utilizar no local de aplicação da Provas: telefone celular, *bip*, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

**8.17.1.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 8.17 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**8.17.2.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do concurso, a utilização do detector de metais.

**8.18.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata da Prova pela fiscalização.

**8.19.** O candidato que insistir em sair da sala descumprindo os dispostos nos subitens 8.13, 8.14 e 8.15, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Executor do local.

**8.20.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

**8.21.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de Prova, com exceção dos acompanhantes das Pessoas com Deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Executor.

**8.22.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de Prova, exceto no caso previsto no subitem 5.5.1.1. .

**8.23.** O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**8.24.** Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada ou anotada.

## **9. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Será excluído do Concurso Público o candidato que:

**9.1.** Faltar ou chegar atrasado à prova, seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

**9.2.** Utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, *bip*, *walkman*, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

**9.3.** Utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

**9.4.** Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital.

**9.5.** O candidato que se negar a atender ao disposto no subitem 8.14. e 8.14.1.

**9.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou os Cadernos de Questões das Provas Objetivas e Redação, ressalvado o disposto no subitem 8.14.

**9.7.** Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.

**9.8.** Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas das Provas Objetivas e o Caderno de Redação, ao término do tempo destinado à realização da Prova.

**9.9.** Deixar de assinar, concomitantemente, o Cartão de Respostas, o Caderno de Redação e a Lista de Presença.

**9.10.** Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, sendo imputada ao candidato, no caso de perturbação da ordem pública, a devida responsabilidade criminal..

**9.11.** Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

**9.12.** Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua Prova e a sua eliminação automática do Concurso Público.

**9.13.** Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários à convocação.

**9.14.** Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

**9.15.** Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

## **10. DOS RECURSOS**

### **10.1. DA PROVA OBJETIVA**

**10.1.1.** O candidato que julgar-se prejudicado poderá recorrer, após a publicação do Gabarito Preliminar, no período descrito no cronograma do Concurso Público – Anexo I.

**10.1.2.** O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

**10.1.3.** O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possível, cópias dos comprovantes.

**10.1.4.** O candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário que estará disponível na CEPERJ e na internet, através do site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), e entregá-lo na sede CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto, 54 – Botafogo – RJ, até às 16h do último dia da data prevista no Cronograma – Anexo I, ou enviá-lo via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ – CEP 22.290.090.

**10.1.5.** Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no Cronograma, ou que contiver, como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.

**10.1.6.** Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou Internet.

**10.1.7.** Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

**10.1.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.1.9.** Os pareceres dos recursos julgados indeferidos serão anexados aos respectivos processos, que ficarão à disposição dos candidatos, para ciência, pelo prazo de 30 (trinta) dias, no Protocolo da CEPERJ, situado na Av. Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, no horário compreendido entre 10h e 16h.

## **10.2. DA REDAÇÃO**

**10.2.1.** Somente poderá recorrer o próprio candidato que se julgar prejudicado após a publicação do Resultado Preliminar da Correção da Redação. Neste caso, o candidato deverá comparecer à CEPERJ no setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, para vista da Redação corrigida e, se for o caso, interposição de recurso, nas datas estabelecidas no Cronograma – Anexo I.

## **10.3. DA RECONTAGEM DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**10.3.1.** Após a publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos, exclusivamente para retificação de eventual erro material, no prazo estabelecido no Cronograma do Concurso. Neste caso, o candidato deverá comparecer ao Protocolo da CEPERJ, situado na Avenida Carlos Peixoto 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 10 h às 16h.

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

**11.1.** O resultado final da Primeira Etapa, com a respectiva classificação, será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) .

**11.2.** Os Candidatos habilitados na Primeira Etapa do Concurso Público serão classificados da seguinte maneira:

**11.2.1.** Os candidatos a todos os cargos, EXCETO Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Redação.

**11.2.2.** Os candidatos aos cargos de Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, na Redação e na Avaliação de Títulos.

**11.3.** Para os candidatos a todos os cargos, EXCETO Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) obtiver maior nota na Redação;
- 4º) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 5º) tiver maior idade dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

**11.3.1.** Para os candidatos aos cargos de Pedagogo e Professor DEGASE Educação Física, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) obtiver maior nota na Redação;
- 4º) obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- 4º) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 5º) tiver maior idade dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

**11.4.** Os candidatos habilitados na Primeira Etapa serão convocados para participarem da Segunda Etapa do Concurso Público – Curso de Formação, dentro do número de vagas estabelecido neste Edital (Anexo II–A), respeitada rigorosamente a classificação final da Primeira Etapa por cargo/pólo/tipo de vaga.

**11.4.1.** Os candidatos convocados para o Curso de Formação **terão prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia da publicação da respectiva Convocação, para confirmarem sua participação no referido Curso. O candidato que não confirmar a sua participação será excluído do certame, sendo convocado outro candidato aprovado, em rigorosa obediência a ordem classificatória por cargo/pólo/tipo de vaga.

**11.5.** Os demais candidatos aprovados na Primeira Etapa do Concurso, cuja classificação, observadas as regras constantes deste Edital, exceder ao número de vagas estabelecidas para convocação para o Curso de Formação, constituirão cadastro de reserva e poderão ser convocados, de acordo com a opção de cargo/pólo/tipo de vaga, dentro do período de validade do concurso, caso sejam abertas ou criadas novas vagas, de acordo com o interesse da Administração.

**11.6.** Os candidatos aprovados na Primeira Etapa do Concurso Público também serão classificados em uma segunda listagem, de acordo com a pontuação final obtida no cargo pretendido, independentemente do Polo de opção, com vistas ao preenchimento de futuras vagas surgidas para os respectivos Cargos, em Polos **não contemplados** com vagas neste Edital.

## **12. DO RESULTADO DA 2ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

**12.1.** O Resultado Final do Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) .

**12.2.** Para aprovação no Curso de Formação, os candidatos deverão alcançar, cumulativamente, 80% (oitenta por cento) de frequência global e obter, em cada disciplina, aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

**12.3.** O resultado do Curso de Formação será publicado em três listas. A primeira lista, de classificação geral, conterà as notas e a classificação de todos os candidatos, incluindo os candidatos às vagas reservadas para negros e índios e para pessoas com deficiência. A segunda lista, de classificação específica, conterà apenas as notas dos candidatos com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista, de classificação específica, conterà apenas as notas dos candidatos negros e índios e sua classificação entre si.

## **13. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO – 1ª E 2ª ETAPAS**

**13.1.** O Resultado Final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sites da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) .

**13.2.** A classificação final dos candidatos será determinada pelo somatório dos pontos obtidos nas duas etapas do Concurso Público.

**13.2.1.** Consideradas as opções dos candidatos por cargo/polo/tipo de vaga, serão publicadas 3 (três) listas de classificação final do concurso: a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos a vagas reservadas a pessoas com deficiência e a negros e índios, a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si, e a terceira contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas para negros e índios e sua classificação entre si.

**13.3.** Na hipótese de igualdade na nota final de dois ou mais candidatos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior número de pontos no resultado final da Segunda Etapa do Concurso Público (Curso de Formação);
- 3º) obtiver maior número de pontos no resultado final da Primeira Etapa do Concurso Público
- 4º) obtiver maior nota na Prova Objetiva
- 5º) obtiver maior nota na Redação;
- 6º) tiver maior idade dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos

**13.4.** O candidato à vaga reservada que, na listagem de pontuação geral, obtiver classificação dentro do número de vagas para ampla concorrência estabelecido por este edital para o cargo a que concorre ocupará a vaga de ampla concorrência.

**13.5.** Os candidatos aprovados na segunda etapa do concurso, dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo por este edital, serão nomeados ao longo do período de validade do concurso, com obediência rigorosa à ordem de classificação.

**13.6.** A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada 5 (cinco) vagas providas por cargo, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica de vagas reservadas a negros ou índios, e a cada 20 (vinte) vagas providas por cargo, 1 (uma) será ocupada por candidato portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica de vagas reservadas a portadores de deficiência.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A homologação do Concurso Público é de competência do Departamento de Ações Socioeducativas - NOVO DEGASE.

**14.2.** O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados após a homologação do Resultado Final Classificatório do Concurso Público (1ª e 2ª etapas), podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 37 III da Constituição Federal.

**14.3.** Em rigorosa obediência à ordem de classificação final do Concurso Público, os candidatos serão convocados pelo DEGASE, por **Edital específico**, para a Pesquisa Social, que constará de apresentação das certidões negativas de antecedentes criminais, da Justiça Federal, de pesquisa realizada junto aos órgãos de segurança e inteligência e de certidões das diversas corregedorias, se for servidor público. que comprovem sua idoneidade moral e de conduta.

**14.4.** Os candidatos serão convocados pelo DEGASE, **em Edital específico**, para a Avaliação Médica pré-admissional pela Superintendência Central de Perícias Médicas e Saúde Ocupacional, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final por cargo/pólo/tipo de vaga.

**14.5.** Somente os candidatos considerados **APTOS na Pesquisa Social e na Avaliação Médica**, de que tratam os subitens anteriores, serão convocados, dentro do número de vagas autorizadas para o exercício vigente, e nomeados, sob o Regime Estatutário, devendo cumprir Estágio Probatório, na forma da lei.

**14.5.1.** O candidato que **não for considerado APTO na Pesquisa Social e/ou na Avaliação Médica** estará eliminado do Concurso Público.

**14.5.2.** O Estágio Probatório terá duração de três anos, contados a partir da data de entrada do servidor em exercício.

**14.6.** Os candidatos nomeados serão convocados pelo DEGASE com vistas à apresentação da documentação necessária para a posse nos cargos.

**14.7.** O candidato deverá comparecer no local determinado e no prazo estipulado, munido de 1 (um) retrato 3x4 e original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Votação;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);
- i) Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Superior, Médio Técnico ou Médio;
- j) Declaração de Bens.

**14.7.1.** O candidato que não possuir o comprovante da última votação deverá apresentar declaração expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral comprovando que se encontra quite com as obrigações eleitorais, não sendo aceita a justificativa de voto.



**14.8.** Os candidatos serão lotados nos Polos, de acordo com a opção realizada à época da inscrição, podendo, entretanto, ter a lotação alterada por discricionariedade da Administração do DEGASE, com base na essencialidade, singularidade e a premente necessidade de se assegurar a continuidade dos serviços, observados os princípios da prioridade absoluta e da Doutrina de Proteção Integral, preconizadas pela Carta Magna, no seu art. 227, Lei Federal Nº 8069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e as diretrizes emanadas pelo SINASE.

**14.9.** Os candidatos aprovados e classificados em ordem superior ao número de vagas por cargo/polo/tipo de vaga irão compor o cadastro reserva, podendo ser convocados mediante disponibilização de novas vagas, respeitada rigorosamente a classificação final no Concurso Público, para a realização do Curso de Formação, por discricionariedade da Administração do DEGASE, com base na essencialidade, singularidade e a premente necessidade de se assegurar a continuidade dos serviços.

**14.10.** A critério da Administração, o DEGASE poderá promover futuras convocações para novos Cursos de Formação, dentro do prazo de validade do Concurso, com vistas ao preenchimento de novas vagas surgidas para os diversos Cargos, em Polos **já contemplados** com vagas neste Edital. Nesse caso, a convocação dos candidatos aprovados na 1ª etapa será realizada obedecendo rigorosamente à classificação da listagem por Cargo/Polo, até se esgotarem as vagas ou os candidatos aprovados para os respectivos Cargos/Polos.

**14.11.** A critério da Administração, o DEGASE poderá promover futuras convocações para novos Cursos de Formação, dentro do prazo de validade do Concurso, com vistas ao preenchimento de vagas surgidas para os diversos Cargos, em Polos **não contemplados** com vagas neste Edital. Nesse caso, a convocação dos candidatos aprovados na 1ª etapa será realizada obedecendo rigorosamente à classificação na segunda listagem de que trata o subitem 11.6, até se esgotarem as vagas ou os candidatos aprovados na 1ª etapa para os respectivos Cargos.

**14.10.** O DEGASE e a CEPERJ se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do Concurso, ou posterior ao Concurso, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

**14.11.** As convocações para a posse são de responsabilidade do DEGASE.

**14.12.** Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizados no *site* da CEPERJ [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Concurso.

**14.13.** A CEPERJ divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o certame.

**14.14.** A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**14.15.** O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Concurso junto à Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ e, após a homologação, junto ao DEGASE. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CEPERJ e para o DEGASE.

**14.16.** Este Edital estará à disposição na Internet através dos *sites* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) .

**14.17.** O Concurso Público será regulado por este Edital, organizado e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ.

**14.18.** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela CEPERJ e DEGASE.

**Rio de Janeiro, 13 de outubro de 2011**

**DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS**

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO I - A**

**CRONOGRAMA**

**PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO PEDAGOGO E PROFESSOR DEGASE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Atividades	Datas Previstas 2011
Período de Inscrições	14/10 a 20/11/2011
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	14/10 a 04/11/2011
Divulgação/Publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	11/11/2011
Entrega do Laudo Médico (candidatos às vagas para Deficientes)	22/11/2011
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	04/01/2012
Alteração de dados Cadastrais	04 a 06/01/2012
Aplicação da Provas Objetiva e Redação	15/01/2012
Divulgação/Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	17/01/2012
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	18 a 26/01/2012
Divulgação/Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	10/02/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	10/02/2012
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	13 e 14/02/2012
Divulgação/Publicação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Divulgação/Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva	17/01/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Correção da Redação	29/02/2012
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Correção da Redação	29/02 e 01/03/2012
Divulgação/Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Correção da Redação e Divulgação/Publicação do Resultado Final da Redação	07/03/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Final da Provas Objetiva e da Redação – Resultado Preliminar da 1ª Etapa	07/03/2012
Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da 1ª Etapa	07 e 08/03/2012
Divulgação/Publicação do Resultado da Avaliação dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da 1ª Etapa; Divulgação/Publicação do Resultado Final da Primeira Etapa do Concurso Público e Convocação para a Segunda Etapa do Concurso Público – Curso de Formação.	14/03/2012
Curso de Formação - início	18/04/2012

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO I - B**

**CRONOGRAMA**

**PARA OS CARGOS DE PEDAGOGO E PROFESSOR DEGASE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Atividades	Datas Previstas 2011/2012
Período de Inscrições	14/10 a 20/11/2011
Pedido de isenção de taxa de inscrição	14/10 a 04/11/2011
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	11/11/2011
Entrega do Laudo Médico (candidatos às vagas para Deficientes)	22/11/2011
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	04/01/2012
Alteração de dados Cadastrais	04 a 06/01/2012
Aplicação das Provas Objetivas e Redação	15/01/2012
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	17/01/2012
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	18 a 27/01/2012
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	10/02/2012
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	10/02/2012
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	13 e 14/02/2012
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Publicação e Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	17/01/2012
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Correção da Redação	29/02/2012
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos da Correção da Redação	29/02 e 01/03/2012
Publicação e Divulgação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Correção da Redação e Publicação e Divulgação do Resultado Final da Redação e Convocação para a Apresentação de Títulos para os cargos de Professor de Educação Física e Pedagogo.	07/03/2012
Entrega de Títulos (Somente para os cargos de Professor de Educação Física e Pedagogo)	07 a 09/03/2012
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	21/03/2012
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos da Avaliação de Títulos	21 e 22/03/2012
Publicação e Divulgação do Resultado Final da Avaliação de Títulos e Resultado Preliminar das Provas Objetivas e da Redação e Avaliação de Títulos – 1ª Etapa	27/03/2012
Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da 1ª Etapa	27 e 28/03/2012
Publicação e Divulgação do Resultado da Avaliação dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da 1ª Etapa; Publicação e Divulgação do Resultado Final da Primeira Etapa, com Classificação e Convocação para a Segunda Etapa do Concurso Público – Curso de Formação.	02/04/2012
Curso de Formação - início	18/04/2012

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO II – A**

**NÍVEL, CARREIRA, CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

<b>NÍVEL</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS*</b>	<b>VENCIMENTOS R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA</b>
<b>Superior</b>	Arquivologista	01	2.555,94	40H	Graduação em Arquivologia
	Assistente Social	25	2.555,94	24H	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS
	Bibliotecário	02	2.555,94	40H	Graduação em Biblioteconomia + Registro no CRB
	Contador	01	2.555,94	40H	Graduação em Ciências Contábeis + Registro no CRC
	Enfermeiro	04	2.555,94	32,5H	Graduação em Enfermagem + Registro no COREN
	Enfermeiro do Trabalho	01	2.555,94	32,5H	Graduação em Enfermagem + Especialização em Enfermagem do Trabalho + Registro no COREN
	Estatístico	01	2.555,94	40H	Graduação em Estatística + Registro no CONRE
	Farmacêutico	01	2.555,94	30H	Graduação em Farmácia + Registro no CRF
	Médico Cardiologista	01	2.555,94	20H	Graduação em Medicina + Especialização em Cardiologia + Registro no CRM
	Médico Clínico	04	2.555,94	20H	Graduação em Medicina + Registro no CRM
	Médico do Trabalho	01	2.555,94	20H	Graduação em Medicina + Especialização em Medicina do Trabalho + Registro no CRM
	Médico Ginecologista	02	2.555,94	20H	Graduação em Medicina + Especialização em Ginecologia + Registro no CRM
	Médico Psiquiatra	02	2.555,94	20H	Graduação em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Registro no CRM
	Musicoterapeuta	01	2.420,00	24H	Graduação em Musicoterapia
Nutricionista	02	2.555,94	32,5H	Graduação em Nutrição + Registro no CRN	

	Odontólogo	04	2.555,94	30H	Graduação em Odontologia + Registro no CRO
	Pedagogo	37	2.555,94	30H	Graduação em Pedagogia
	Professor DEGASE Educação Física	04	2.555,94	20H	Licenciatura em Educação Física + Registro no CREF
	Psicólogo	32	2.555,94	24H	Graduação em Psicologia + Registro no CRP
	Terapeuta Ocupacional	04	2.555,94	24H	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no CREFITO
<b>MÉDIO TÉCNICO</b>	Técnico de Contabilidade	01	2.091,22	40H	Curso Técnico de Contabilidade de Nível Médio completo + Registro no CRC
	Técnico de Enfermagem	29	2.091,22	32,5H	Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem de Nível Médio + Registro no COREN
	Técnico de Segurança do Trabalho	01	2.091,22	40H	Ensino Médio completo + Curso Técnico de Segurança de Trabalho
	Técnico de Suporte e Comunicação – TI	02	2.091,22	40H	Ensino Médio completo + Curso Técnico de Informática ou Curso Técnico de Informática de Nível Médio
<b>MÉDIO</b>	Agente Administrativo	13	2.091,22	40H	Ensino Médio completo
	Agente Socioeducativo – Feminino	16	2.091,22	40H	Ensino Médio completo
	Agente Socioeducativo - Masculino	308	2.091,22	40H	Ensino Médio completo
	Total	500			

**\* No Anexo II-B – distribuição das vagas por polos e por tipo de vaga**

Legendas:

AC – Ampla Concorrência  
PD – Pessoas com Deficiência  
N/I – Negro e Índio

Observações:

- 1) Os diplomas de conclusão de curso, devidamente registrados, deverão ser fornecidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- 2) Os certificados de conclusão de curso expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e atendida a Legislação vigente.
- 3) O candidato deverá apresentar, quando exigido, registro no Conselho junto à Região na qual irá atuar (Estado do Rio de Janeiro).

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO II – B**

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR POLO E TIPO DE VAGA**

**NÍVEL SUPERIOR**

POLOS	ARQUIVOLOGISTA			ASSISTENTE SOCIAL			BIBLIOTECÁRIO			CONTADOR			ESTATÍSTICO		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	1	-	-	6	-	2	2	-	-	1	-	-	1	-	-
Rio de Janeiro - Capital B	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Iguaçu	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Volta Redonda	-	-	-	4	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	-	-	-	4	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1	-	-	19	-	6	2	-	-	1	-	-	1	-	-

**NÍVEL SUPERIOR**

POLOS	ENFERMEIRO			ENFERMEIRO DO TRABALHO			FARMACÊUTICO			NUTRICIONISTA			MÉDICO CLÍNICO		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	2	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Rio de Janeiro - Capital B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Iguaçu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Volta Redonda	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-
Campos dos Goytacazes	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	4	-	-	1	-	-	1	-	-	2	-	-	4	-	-

## NÍVEL SUPERIOR

POLOS	MÉDICO GINECOLOGISTA			MÉDICO CARDIOLOGISTA			MÉDICO DO TRABALHO			MÉDICO PSQUIATRA			MUSICOTERAPEUTA		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
Rio de Janeiro - Capital B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Iguaçu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Volta Redonda	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## NÍVEL SUPERIOR

POLOS	ODONTÓLOGO			PEDAGOGO			PSICÓLOGO			TERAPEUTA OCUPACIONAL			PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	1	-	-	11	1	3	7	1	2	2	-	-	2	-	1
Rio de Janeiro - Capital B	1	-	-	6	-	1	2	-	1	1	-	-	1	-	-
Nova Iguaçu	-	-	-	6	-	1	3	-	1	1	-	-	-	-	-
Volta Redonda	1	-	-	1	-	-	4	-	1	-	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	1	-	-	4	-	1	4	-	1	-	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

## NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

POLOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM			TÉCNICO DE SUPORTE E COMUNICAÇÃO – TI			TÉCNICO DE CONTABILIDADE			TÉCNICO SEGURANÇA DE TRABALHO		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	10	1	3	2	-	-	1	-	-	1	-	-
Rio de Janeiro - Capital B	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Iguaçu	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Volta Redonda	5	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	5	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## NÍVEL MÉDIO

POLOS	AGENTE ADMINISTRATIVO			AGENTE SOCIOEDUCATIVO – FEMININO			AGENTE SOCIOEDUCATIVO - MASCULINO		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	6	-	1	-	-	-	41	3	11
Rio de Janeiro - Capital B	-	-	-	1	-	-	24	2	7
Nova Iguaçu	-	-	-	-	-	-	19	1	5
Volta Redonda	2	-	1	6	-	2	68	5	18
Campos dos Goytacazes	2	-	1	3	-	1	67	5	18
Araruama	-	-	-	1	-	-	2	-	1
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	5	-	1
Nova Friburgo	-	-	-	2	-	-	4	-	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>230</b>	<b>16</b>	<b>62</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO II – C**

**RELAÇÃO DOS PÓLOS E MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA**

**1. POLO RIO DE JANEIRO CAPITAL A:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS NA ILHA DO GOVERNADOR

**2. POLO RIO DE JANEIRO CAPITAL B:** DEMAIS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS NA CAPITAL.

**3. POLO NOVA IGUAÇU:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM BELFORD ROXO, DUQUE DE CAXIAS, ITAGUAÍ, JAPERI, MESQUITA, NILÓPOLIS, NOVA IGUAÇU, PARACAMBI, QUEIMADOS, SÃO JOÃO DE MERITI, SEROPÉDEICA.

**4. POLO VOLTA REDONDA:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM ANGRA DOS REIS, AREAL, BARRA DO PIRAÍ, BARRA MANSA, ITATIAIA, LEVI GASPARIAN, MANGARATIBA, MENDES, MIGUEL PEREIRA, PARAÍBA DO SUL, PARATI, PATY DE ALFERES, PAULO DE FRONTIN, PINHEIRAL, PIRAÍ, PORTO REAL, QUATIS, RESENDE, RIO CLARO, RIO DAS FLORES, SAPUCAIA, TRÊS RIOS, VALENÇA, VASSOURAS, VOLTA REDONDA.

**5. POLO CAMPOS DOS GOYTACAZES:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM APERIBÉ, BOM JESUS DO ITABAPOANA, CAMBUCI, CAMPOS DOS GOYTACAZES, CARAPEBUS, CARDOSO MOREIRA, CASIMIRO DE ABREU, CONCEIÇÃO DE MACABU, ITALVA, ITAOCARA, ITAPERUNA, LAGE DE MURIAÉ, MACAÉ, MIRACEMA, NATIVIDADE, PORCIÚNCULA, QUISSAMÃ, RIO DAS OSTRAS, SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, SÃO FIDÉLIS, SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, SÃO JOÃO DA BARRA, SÃO JOSÉ DE UBÁ, SILVA JARDIM, VARRE-SAI.

**6. POLO ARARUAMA:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM ARARUAMA, ARMAÇÃO DE BÚZIOS, ARRIAL DO CABO, CABO FRIO, IGUABA GRANDE, RIO BONITO, SÃO PEDRO DA ALDEIA, SAQUAREMA.

**7. POLO SÃO GONÇALO:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM ITABORAÍ, MAGÉ, MARICÁ, NITERÓI, SÃO GONÇALO, TANGUÁ.

**8. POLO NOVA FRIBURGO:** UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM BOM JARDIM, CAHOEIRAS DE MACACU, CANTAGALO, CARMO, CORDEIRO, DUAS BARRAS, GUAPIMIRIM, MACUCO, NOVA FRIBURGO, PETRÓPOLIS, SANTA MARIA MADALENA, SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, SÃO SEBATIÃO DO ALTO, SUMIDOURO, TERESÓPOLIS, TRAJANO DE MORAES.

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO III**

**QUADRO DE PROVAS**

NÍVEL	CARGOS	ESTRATÉGIA DE SELEÇÃO						
		PROVA OBJETIVA					REDAÇÃO	
		Conteúdos	Nº de Questões	Mínimo de Acertos para Habilitação por conteúdo	Mínimo de Acertos para Habilitação no total da Prova.	Pontuação Máxima	Mínimo de Pontos para Habilitação	Pontuação Máxima
Superior	Arquivologista, Assistente Social Bibliotecário Contador Estatístico Enfermeiro Enfermeiro do Trabalho Farmacêutico Nutricionista Médico (todas as especialidades) Musicoterapeuta Odontólogo Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Português	10	03	25	50	10 pontos	20 pontos
		Raciocínio Lógico	05	01				
		Conhecimentos Gerais	10	03				
		Conhecimentos Específicos	25	08				
	Pedagogo	Português	10	03	25	50	10 pontos	20 pontos
		Raciocínio Lógico	05	01				
		Conhecimentos Gerais	10	03				
		Conhecimentos Específicos	25	08				
	Professor DEGASE de Educação Física	Português	10	03	25	50	10 pontos	20 pontos
		Raciocínio Lógico	05	01				
		Conhecimentos Gerais	10	03				
		Conhecimentos Específicos	25	08				
Médio Técnico e Médio	Agente Administrativo Técnico de Enfermagem Téc. de Suporte e Comunicação – TI Técnico de Contabilidade Técnico Segurança de Trabalho Agente Socioeducativo (Masculino e Feminino)	Português	10	03	20	40	10 pontos	20 pontos
		Raciocínio Lógico	05	01				
		Conhecimentos Gerais	10	03				
		Conhecimentos Específicos	15	05				

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS (para todos os cargos)**

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação/argumentação. Coerência e coesão textual. Hiperonímia e hiponímia. Intertextualidade. Níveis de linguagem. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Discurso direto e indireto. Paralelismo sintático e semântico. Adequação vocabular. Prosódia e semântica: denotação, conotação e ambiguidade. Figuras de linguagem. Polissemia. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Ortoepia e prosódia. A norma culta. Sistema ortográfico vigente. O Acordo Ortográfico. Relação grafema/fonema. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras. Emprego das classes gramaticais. Flexão nominal e flexão verbal. Verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal.

***Sugestões Bibliográficas:***

ABREU, Antônio Suárez : Curso de redação.11 ed. São Paulo: Ática, 2001.  
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37 ed.Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. R. J. : Nova Fronteira: 2000.  
GARCIA, Othon Moacir . Comunicação em prosa moderna. 19 ed. R. J. : Fundação Getúlio Vargas, 2000.  
PLATÃO & FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. 4 ed. São Paulo: Ática, 2000.  
PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto: leitura e redação. 4 ed. São Paulo: Ática, 1990.  
SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática. 25 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)**

Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais e suas operações. Representação na reta. Potenciação e radiciação. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Álgebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Noção de função, função composta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Proporcionalidade direta e inversa. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

***Sugestões Bibliográficas:***

BIANCHINI, E.B. – Matemática, 9º ano - Editora Moderna, São Paulo, 2006.  
IEZZI, G e outros – Matemática, ciência e aplicações, volume 1 – Editora Saraiva, São Paulo, 2010.  
MORGADO, A.C. e CESAR, Benjamin – Raciocínio lógico-quantitativo – Campus, Rio de Janeiro 2010.  
QUILELLI, Paulo – Raciocínio lógico matemático – Editora Ferreira, Rio de Janeiro, 2010.  
SILVEIRA, E. e MARQUES C. – Matemática, compreensão e prática, 9º ano – Edit.Moderna, São Paulo, 2009.

## CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (atualizado) – Lei Federal nº 8069/90

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE – Resolução CONANDA nº 119/2006.

Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. CONANDA/2006.

Constituição Federal (capítulo Servidor Público; art. 5º, 37, 227)

Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro – Lei nº 2479/79 e suas atualizações.

Decreto-Lei 220 / 75 (Estatuto) e suas atualizações

Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças - Decreto nº 99710 de 22/11/1990

Declaração Universal dos Direitos Humanos – Resolução 217 a (III) Assembléia Geral das Nações Unidas – 10/12/1948

Declaração Universal dos Direitos das Crianças – 20/11/1959 – UNICEF – ratificada pelo Brasil em 24 de setembro de 1990.

Noções de Administração Pública – Constituição Federal (artigos 37 a 42)

## ARQUIVOLOGISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**1. Organização e administração de arquivos:** avaliação e seleção de documentos. Métodos de arquivamento: ordenação e codificação. Entrada, controle e retirada de processos. Classificação dos documentos: gênero, espécie e natureza do assunto. Tabela de Temporalidade e formas de eliminação de documentos. Arquivos de custódia ou permanente. **2. Processamento de dados:** o computador associado à microfilmagem, como sistema de comunicação, informação e armazenamento de dados.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033:** ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

\_\_\_\_\_. **NBR 9578:** arquivos: terminologia. Rio de Janeiro, 1986.

\_\_\_\_\_. **NBR 10519:** critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.

BELLOTTO, H.L. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

CASTRO, A. de M. e; CASTRO, A. de M. e; GASPARIAN, D. de M. e C. **Arquivos:** físicos e digitais. Brasília, DF : Thesaurus, 2007.

CÔRTE, A. R. e ET AL. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos:** uma visão do cenário nacional. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002.

FEIJÓ, V. de M. **Documentação e arquivos.** Porto Alegre: Sagra, 1988.

LOPES, L. C. **A informação e os arquivos:** teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

MATTAR, E. (Org.). **Acesso à informação e política de arquivos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

PAES, M. L. **Arquivo:** teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos.** Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

VALENTINI, R. **Arquivologia para concursos:** teoria e 273 questões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

VIEIRA, S.B. **Técnicas de arquivo e controle de documentos.** Rio de Janeiro: Temas & Idéias, 1999.

## ASSISTENTE SOCIAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Surgimento e institucionalização do Serviço Social no Brasil e sua relação com a "questão social". A inserção do Serviço Social no processo de produção e reprodução das relações sociais. A trajetória histórica do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. Desafios ético-políticos, requisições e demandas postas à profissão na contemporaneidade. A questão social no contexto da globalização e da reestruturação produtiva. O desenvolvimento das Políticas Sociais no Brasil. Neoliberalismo e Políticas Sociais. Seguridade Social. Intersetorialidade das políticas sociais. Família na Contemporaneidade. Política Social, Família e Direitos. Adolescentes em conflito com Lei e Medidas Socioeducativas. Instrumentalidade no exercício profissional. Avaliação de políticas e projetos sociais. Pesquisa social. Estudo social. Assessoria e Consultoria. Sistematização da prática. Ética Profissional do Assistente Social. Regulamentação da profissão de assistente social. Legislação social e direitos sociais. Saúde e Serviço Social.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ALMEIDA, N.L.T. Retomando a temática da "Sistematização da Prática" em Serviço Social. In MOTA, A. E. et al. (Orgs.) *Serviço Social e Saúde: formação e trabalho profissional.* São Paulo: Cortez, ABEPSS, Ministério da Saúde, OPAS, OMS; 2006.

BAPTISTA, M. V. *Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação*. São Paulo: Veras, 2000.

BARROCO, Maria Lucia Silva. *Ética e Serviço – fundamentos ontológicos*. 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2005.

BEHRING, E. e BOSCHETTI, I. *Política Social: fundamentos e história*. São Paulo: Cortez, 2006.

Coletânea de Leis e Resoluções – CRESS 7ª Região – Volumes I e II

BRAVO, M.I.S. & MATOS, M.C.(orgs.) *Assessoria, Consultoria e Serviço Social*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

CARVALHO, M. C. B. “O Lugar da Família na Política Social”. In: CARVALHO, M. C. B. *A Família Contemporânea em Debate*. São Paulo: EDUC/Cortez, 2003.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993.

FÁVERO, E.T. “O Estudo Social: fundamentos e particularidades de sua construção na Área Judiciária”. In CFESS (org.). *O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no judiciário, no penitenciário e na previdência social*. São Paulo: Cortez, 2003.

FREITAS, Taís Pereira de. “Serviço Social e medidas socioeducativas: o trabalho na perspectiva da garantia de direitos”. In: *Serviço Social e Sociedade* nº 105. São Paulo: Cortez, 2011.

GUERRA, Y. “Instrumentalidade do processo de trabalho do Serviço Social”. In *Serviço Social e Sociedade*, nº 62. São Paulo: Cortez, 2000.

IAMAMOTO, M. V e CARVALHO, R. *Relações Sociais e Serviço Social no Brasil*. São Paulo: Cortez, 1982.

IAMAMOTO, M.V. “O Serviço Social na contemporaneidade”. In *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez, 1998.

LAUREL, A. C. *Estado e Políticas Sociais no neoliberalismo*. São Paulo: Cortez, 1995.

MINAYO, M. C. S. (Org.). *Pesquisa Social: teoria, método e criatividade*. 17ª edição. Petrópolis: Vozes, 2000.

MIOTO, R. C. T. “Família e Serviço Social – contribuições para o debate”. In: *Serviço Social e Sociedade*, Nº 55. São Paulo: Cortez, 1997.

NETTO, J. P. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64*. São Paulo: Cortez, 1991.

\_\_\_\_\_. “Transformações Societárias e Serviço Social; notas para uma análise prospectiva da profissão”. In: *Serviço Social e Sociedade*. N. 50. São Paulo: Cortez, 1996.

OLIVEIRA, Claudete J. de. O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro. In: Bravo, Maria Inês Souza; Vasconcelos, Ana Maria de; Gama, Andréa de Sousa; Monnerat, Gisele Lavinias. *Saúde e Serviço Social*. Rio de Janeiro, Cortez, 2004. P:179-195;

SALES, M.A. et al. (Orgs.). *Política social, família e juventude – uma questão de direitos*. S. P. : Cortez, 2004.

VASCONCELOS, Eduardo Mourão et alli (org). *Saúde Mental e serviço social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez.

VELOSO, L.H et alli. Redução de Danos decorrente do uso de drogas: uma proposta educativa no âmbito das políticas públicas. In: *Saúde e Serviço Social*. Rio de Janeiro, Cortez, 2004.

## BIBLIOTECÁRIO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**1. Administração de Bibliotecas:** planejamento e organização de unidades de informação. Seleção e aquisição de materiais. Avaliação de coleções e de serviços de bibliotecas. **2. Serviço de Referência:** conceito e técnicas. O bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Disseminação seletiva da informação. Catálogo coletivo. Circulação de documentos. **3. Representação descritiva do documento:** princípios de catalogação. Catalogação cooperativa e catalogação na publicação. Código de Catalogação Anglo-Americano 2. **4. Classificação:** conceitos, notação, estrutura e sistemas de classificação. **5. Indexação:** conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática.. Tesouro.. Serviço de recuperação da informação. Controle bibliográfico. ISBN e ISSN. **6. Normalização:** conceitos e funções. Normas Brasileiras de Documentação (ABNT). **7. Marketing:** serviços aos clientes, técnicas, implementação e estratégias. Pesquisa de opinião.

### Sugestões Bibliográficas:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

ALMEIDA, Maria do Rosário Guimarães. *Literatura cinzenta: teoria e prática*. São Luiz: Edições UFMA: Sousândrade, 2000.

AMARAL, Sueli Angélica. *Marketing na Ciência da Informação*. Brasília, DF: Editora da UnB, 2007.

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. *Aquisição de materiais de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. [Normas sobre documentação]. R. J., 1989-2011.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra (Org.). *Introdução às fontes de informação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). *Fontes de informação para pesquisadoras e profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.

CAMPELLO, Bernadete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.

LE COADIC, Yves-François. *A ciência da informação*. 2. ed. revisada e atualizada. Brasília, DF: Briguet de Lemos/Livros, 2004.

CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed., rev. 2002. São Paulo : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CÔRTE, Adelaide Ramos e; ALMEIDA, Iêda Muniz de (Coord.). *Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional*. 2. ed. rev..ampl. São Paulo: Polis, 2002.

CUNHA, Murilo Bastos da. *Para saber mais: fontes de informação em ciência e tecnologia*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2001.

DODEBEI, Vera Lucia Doyle. *Tesouro: linguagem de representação da memória documentária*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

GROGAN, D. *A prática do serviço de referência*. Brasília, DF; Briquet de Lemos/Livros, 2001.

GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. e aum. por Marie-France Blanquet. Brasília, DF: IBICT, 1994.

LANCASTER, F. W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. *Bibliotecas como organizações*. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

MENDES, Maria Tereza Reis. *Cabeçalhos para entidades coletivas*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.

MEY, Eliana Serrão Alves; SILVEIRA, Naira Christofolletti. *Catálogo no plural*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009.

MEY, Eliane Serrão Alves. *Não brigue com a catalogação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2003.;

OLIVEIRA, M. de (Coord.). *Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

ROBREDO, Jaime. *Da ciência da informação revisitada: aos sistemas humanos de informação*. Brasília, DF: Thesaurus, 2003.

ROBREDO, Jaime; CUNHA, Murilo B. da. *Documentação de hoje e de amanhã: uma abordagem informatizada da Biblioteconomia e dos sistemas de informação*. São Paulo: Global, 1994.

SILBERGER, Kathryn Kemp. *Obras de referência : subsídios para uma avaliação criteriosa*. Florianópolis : Ed. da UFSC, 1990.

SOUTO, Leonardo Fernandes. *Informação seletiva, mediação e tecnologia: a evolução dos serviços de disseminação seletiva de informação*. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.

SOUZA, Denise Helena Farias de. *Publicações periódicas: processos técnicos, circulação e disseminação seletiva da informação*. Belém: Ed. Universitária UFPA, 1992.

SOUZA, Sebastião de. *CDU: guia para utilização da Edição-Padrão Internacional em Língua Portuguesa*. 2. ed. rev. atual. Brasília, DF: Thesaurus, 2002.

VERGUEIRO, Waldomiro. *Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1997.

## CONTADOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**1. Contabilidade Geral:** Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias: Impostos e taxas incidentes, descontos, abatimentos, devolução e cancelamentos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. , Princípios Fundamentais de Contabilidade. **2. Contabilidade e Orçamento Público:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Sistema Contábil: contas e os subsistemas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Escrituração dos principais fatos. Variações Patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa: estrutura e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. A Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente

Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **3. Contabilidade de Custos:** Terminologias utilizadas em Custos: Gastos, Custo, Despesa e Perda. Classificações de Custos e de Despesas. Custos Primários, de Transformação e de Produtos Fabricados. Custeios por Absorção e Variável. Margem de Contribuição. Ponto de Equilíbrio.

### **Sugestões Bibliográficas:**

FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. Editora Atlas. 23ª ed. 1996.  
GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. Editora Atlas. 14ed. 2007  
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública - Teoria e Prática**. Editora Atlas. 11ª ed. 2010.  
MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. Editora Atlas. 15ª ed. 2009  
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9 ed. São Paulo. Atlas. 2003  
NEVES, Silvério . VICECONTI, Paulo E. **Contabilidade Básica**. Frase Editora. 13ed.  
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica**. Editora Atlas. 7ª ed. 2009.  
QUINTANA, Alexandre C. [et. al.] **Contabilidade Pública – De acordo com as novas NBCASP e a LRF**. São Paulo. Atlas.  
ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2011.  
SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo**. Editora Atlas. 9ª ed. 2011.  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).  
LEI Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (com atualizações posteriores)  
LEI Nº 4.320, de 17 de março de 1964.  
LEI COMPLEMENTAR Nº 101, de 4 de maio de 2000.  
NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - NBCSP – T16

## **ENFERMEIRO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Processo de Enfermagem:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Elaboração de diagnósticos e planos de enfermagem. **Ética em Enfermagem:** Normas éticas do exercício do profissional de Enfermagem. **Gerenciamento em Enfermagem:** Princípios fundamentais. Atribuições e atividades dos componentes de enfermagem. Gerenciamento de recursos humanos e materiais. Organização e supervisão dos serviços de Enfermagem. **Prevenção e Controle de Infecções:** Medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas a serviços de saúde. Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies. Prevenção e controle de infecções do trato respiratório. **Vigilância Epidemiológica:** Prevenção e controle das doenças transmissíveis. Programas de vigilância epidemiológica (dengue, AIDS, hepatites virais, meningite, influenza, hanseníase, tuberculose, rubéola, tétano acidental). Cadernos de Atenção Básica (Tuberculose, hipertensão, diabetes, HIV-AIDS, hepatites e outras DSTs), Realização de investigação epidemiológica/sorológica. Normas de Imunização. **Biossegurança:** Medidas de Prevenção e Precauções Universais. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal (pré-natal, parto, puerpério). Amamentação. **Enfermagem em Saúde do Adolescente:** Legislação aplicada à Saúde do Adolescente. Atenção Integral à Saúde do Adolescente: programas e diretrizes. Atenção à Saúde do Adolescente em conflito com a lei. Atenção à Saúde do Adolescente e suas famílias em situação de violências. Relações do trabalho com adolescentes economicamente ativos. Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Atenção ao adolescente com HIV/AIDS.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Calendários Básicos de Vacinação da Criança, do Adolescente e do Adulto e Idoso**. Brasília: 2010. Disponível em:  
[http://www.conass.org.br/arquivos/bancoArquivos/pdf/nt\\_31\\_calendario\\_vacinacao.pdf](http://www.conass.org.br/arquivos/bancoArquivos/pdf/nt_31_calendario_vacinacao.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.  
BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília. 2001. 3ªed. Disponível em:  
[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf) Documento acessado em 20/09/11.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Vigilância Epidemiológica dos **Eventos Adversos Pós-Vacinação**. Brasília. 2ª ed. 2008. Disponível em:  
[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_pos-vacinacao.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pos-vacinacao.pdf) Documento acessado em 20/09/11  
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies**. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2010. Disponível em:  
<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4ec6a200474592fa9b32df3fbc4c6735/Manual+Limpeza+e+Desinfeccao+WEB.pdf?MOD=AJPERES> Documento acessado em: 20/09/11.  
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. **Parto, aborto e puerpério:** assistência humanizada à mulher. [bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_13.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica, nº 15, 16 e 18.** Disponíveis em: [http://dab.saude.gov.br/caderno\\_ab.php](http://dab.saude.gov.br/caderno_ab.php). Documento acessado em 05/10/11.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Portaria nº 647**, de 11 de novembro de 2008. Aprova as Normas para a Implantação e Implementação da Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei e dá outras providências. Brasília. 2008. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Portaria interministerial nº 1426**, de 14 de julho de 2004. Aprova as diretrizes para a implantação e implementação da atenção à saúde dos adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e internação provisória, e dá outras providências. Brasília. 2004. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Área de Saúde do Adolescente e do Jovem. **Marco legal: saúde, um direito de adolescentes.** Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/marco\\_legal.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/marco_legal.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos\\_vol4.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos_vol4.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Orientações para o atendimento à saúde da adolescente.** Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_atendimento\\_adolescente\\_menina.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_atendimento_adolescente_menina.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Orientações para o atendimento à saúde do adolescente.** Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_atendimento\\_adolescente\\_menino.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_atendimento_adolescente_menino.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica.** 3. ed. atual. e ampl. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao\\_agravo\\_violencia\\_sexual\\_mulheres\\_3ed.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso.** 8. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_parasitaria\\_guia\\_bolso.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf) Documento acessado em: 21/09/2011.

COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Código de Ética.** Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <http://site.portalcofen.gov.br/node/4345> Documento acessado em 20/09/11.

KURCGANT, Paulina (coord.). **Gerenciamento em Enfermagem.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2ª Ed. 2010.  
TANURE MC, PINHEIRO AM. **SAE - Sistematização da Assistência de Enfermagem - Guia Prático.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2ª Ed. 2010

## ENFERMEIRO DO TRABALHO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Em Enfermagem: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho; Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho; Administração dos Serviços de Enfermagem: Planejamento, Organização, Direção, Coordenação, Supervisão e Avaliação; Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho; Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador. Norma Operacional de Saúde do Trabalhador; Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho (de acordo com o manual de Procedimentos para os serviços de saúde); Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador; NR 5 - Comissão Interna prevenção de Acidentes (CIPA); NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO: Diretrizes, responsabilidades e implantação; NR - 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 17 – Ergonomia; NR 32 - Biossegurança e Saúde: Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória; Níveis de Atenção à Saúde – Promoção da Saúde e Proteção Específica Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS); Programas de Saúde do Trabalhador; Exposição a Material Biológico. Medidas de Controle Pós Exposição; Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. **Lei no. 7.498, de 25 de junho de 1986.** Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências, Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 1986, Seção I. p.9273-75.



BRASIL. **Decreto no. 94.406, de 08 de junho de 1987.** Regulamenta a Lei no. 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências, Diário Oficial da União, Brasília, 09 de jul. de 1987, Seção I, p.8853-55.

BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** – 05/10/88. Título VIII, capítulo II, art. 196 a 200  
BRASIL. **Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. **Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Brasil. MS -**Portaria nº 648, de 28/03/2006.** Aprova Política Nacional de Atenção Básica

BRASIL, **Resolução COFEN 311/2007,** que aprova a reformulação do código de ética dos profissionais de enfermagem. Rio de Janeiro, 08 de fevereiro de 2007.

KURCGANT, Paulina (coord.). **Gerenciamento em Enfermagem.** Rio de Janeiro: Guanabra Koogan, 2005.

KURCGANT, Paulina. **Administração em Enfermagem.** São Paulo: EPU, 1991.

BRASIL, [Portaria Interministerial nº 800 de 3 de maio de 2005.](#) **Política Nacional Segurança e Saúde do Trabalhador.** Brasília, 2005.

BRASIL, Portaria nº 3.908/GM em 30 de outubro de 1998 Anexo: **Norma Operacional Básica de Saúde do Trabalhador (NOST-SUS).** Brasília: Diário Oficial da União, n. 215, seção I. 10 nov. 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.120/1998, de 1º de julho de 1998. **Aprova a Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS.** Brasília: Diário Oficial da União, 14 jul. 1998.

Brasil, Ministério da Saúde. Organização Pan-Americana da Saúde no Brasil. **Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde.** Brasília, 2001.

BRASIL, Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. **Norma Regulamentadora 32 - NR 32.** Segurança e Saúde No Trabalho Em Serviços De Saúde. Publicação D.O.U em 16 novembro de 2005.

Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. **Normas Regulamentadoras: NR 5 (CIPA), NR 7 (Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional.) e NR 17 (Ergonomia)** Publicação D.O.U em 08 de junho de 1978 e suas atualizações.

Resolução RDC nº 33, de 25 de fevereiro de 2003. **Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.** Diário Oficial da União de 05 de março de 2003.

MEDRONHO R. A. Epidemiologia. São Paulo: ed. Atheneu, 2002.

## ESTATÍSTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**1 Cálculo de probabilidades:** Conceitos básicos. Probabilidade condicionada e independência. Teorema de Bayes.  
**2. Variáveis aleatórias discretas e contínuas.** Função de probabilidade, função densidade de probabilidade e distribuições acumuladas. Valor esperado, variância e cálculo de probabilidades. **3. Distribuições de probabilidade:** distribuição binomial, Poisson, uniforme, exponencial e normal. **4. Estatística Descritiva.** Medidas de tendência central e medidas de dispersão. Separatrizes, assimetria e curtose. **5. Coleta, organização e análise de dados:** construção de histogramas e distribuições de frequência. Planejamento e organização de pesquisas qualitativas e quantitativas. Análise de tendência e de séries temporais. Análise exploratória de dados. **6. Inferência estatística:** cálculo de intervalos de confiança e testes de hipótese. Teorema do limite central. Cálculo de estimadores: método dos momentos e método de máxima verossimilhança. **7. Testes de significância.** Testes paramétricos e não paramétricos. Distribuição qui-quadrático e distribuição F de Fisher. **8. Noções básicas de:** Teoria da amostragem, processos estocásticos, teoria das filas, modelos de regressão.

### **Sugestões Bibliográficas:**

JAMES, B. R. "Probabilidade: Um Curso em Nível Intermediário". IMPA, 2002.

MEYER, P. L. [1983]. Probabilidade: Aplicação à Estatística, 2ª ed., Livros Técnicos Científicos, Rio de Janeiro.

MORGADO, A. C. O., Carvalho, J. B. P., Carvalho, P. C. P., Fernandez, P. "Análise Combinatória e Probabilidade", IMPA, 1991

MURTEIRA, Bento J.F. [1990], Probabilidade e Estatística, Vol. I 2ª ed., McGraw-Hill, Lisboa.

REES, D.G. – Foundations of Statistics. Chapman and Hall Ltda.

ROSS, S. A. First Course in Probability, Macmillan Publishing Company, New York.

SERRA COSTA, J.J. - Curso de Cálculo das Probabilidades, UFRJ. Rio de Janeiro.

SILVA, E. M., SILVA, E. M., GONÇALVES, V., MUROLO, A. C. "Estatística – Para os cursos de: Economia, Administração, Ciências Contábeis", vols. 1 e 2.

SPIEGEL, M.R., SCHILLER, J. SRINIVASAN, R.A. "Schaum's outlines – Probability and Statistics", 3ed. Mc Graw Hill, 2009.

WACKERLY/MENDENHALL/SCHEAFFER – Mathematical Statistics with Applications, Duxbury Press.

## FARMACÊUTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Farmacologia:** Farmacocinética e Farmacodinâmica; Neurotransmissão do sistema nervoso; agonista e antagonista de receptores muscarínicos; agentes anti-colinesterásicos e os que atuam na junção neuromuscular e gânglios autônomos; catecolaminas; fármacos simpaticomiméticos e os antagonistas dos receptores adrenérgicos; **Toxicologia:** Princípios básicos e tratamento de intoxicações; **Quimioterapia:** Antimicrobianos e antiparasitários; **Assistência Farmacêutica:** Análise da prescrição médica. Padronização de medicamentos. Dispensação e distribuição de medicamentos e insumos. Vias de administração; Estudos quantitativos e qualitativos de utilização de medicamentos; **Legislação farmacêutica:** Controle, Fiscalização, Distribuição e Armazenamento. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos e substâncias sob controle especial. Legislação sanitária relacionada à utilização de medicamentos; Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos; Política Nacional de Medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico. Atenção Farmacêutica; **Biossegurança:** equipamentos de proteção individual. Mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Noções de Vigilância Epidemiológica – Prevenção e Controle de Doenças e Tratamento de Doenças; Conceitos de SUS, Vigilância Sanitária

### **Sugestões Bibliográficas:**

#### CÓDIGO DE ÉTICA FARMACÊUTICA

RESOLUÇÃO N.º 417, DE 29 DE SETEMBRO DE 2004 – Código de Ética Farmacêutica.

RESOLUÇÃO SMS Nº 308 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1987

BRASIL, Lei nº 8080, de 19/09/1990 – SUS

BRASIL, PORTARIA GM nº 3916 de 30 de Outubro de 1998. Política Nacional de Medicamentos e suas atualizações.

BRASIL, Resolução Conselho Nacional de Saúde nº 338 de 06/05/2004 e suas atualizações – Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

BRASIL. PORTARIA SVS/MS nº 802/98 e atualizações. Sistema de Controle e Fiscalização na Distribuição e Armazenamento de Medicamentos.

BRASIL. PORTARIA SVS/MS nº344/98. Regulamento Técnico sobre Substâncias e Medicamentos sujeitos a Controle Especial e suas atualizações.

BRASIL. ANVISA, RDC 306, de 07 de dezembro de 2004, sobre Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

BRASIL. ANVISA, RDC 44, de 28 de outubro de 2010, sobre Controle de Antimicrobianos e suas atualizações.

BRASIL, LEI FEDERAL nº 9787 de 10 de fevereiro de 1999. Estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.

BRASIL. Lei de Licitação 8.666 de 21/06/1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

<http://portal.anvisa.gov.br>

GOMES, M.J. V. Magalhães. Ciências Farmacêuticas uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. Editora Atheneu. 1ª ed. 2001.

GOODMAN & GILMAN. *As bases Farmacológicas da Terapêutica*. 11ª ed. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 2010.

KATZUNG, B. G. *Farmacologia Básica & Clínica*. 10ª ed. Guanabara Koogan. 2008 Rio de Janeiro.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Médica; Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei; Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde  
Cardiologia Preventiva: Distúrbios lipídicos; Exercício e atividade física; Hipertensão Arterial Sistêmica: fisiopatologia, perfil clínico, princípios do tratamento, hipertensão secundária, emergências hipertensivas; Diabetes Mellitus e o coração; Estrogênio e Cardiopatia; tabagismo; Princípios de Reabilitação Cardiovascular; Insuficiência Cardíaca: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento; Síndromes Isquêmicas Estáveis, Síndrome Coronariana Aguda sem Elevação do Segmento ST, Infarto Agudo do Miocárdio; Valvopatias: Mitral, Aórtica, Tricúspide, Pulmonar; Endocardite Infeciosa: Fisiopatologia, Perfil Clínico, Princípios do tratamento. Febre Reumática; Miocardites e Miocardiopatias: Dilatada, Hipertrofica e Restritiva; Doenças do Pericárdio; Hipertensão Pulmonar e Cor Pulmonale; Cardiopatia Congênita na criança e no adulto; Coração e gestação; Coração e Outros Órgãos e Sistemas: Sistema Endócrino, Distúrbios Hematológicos e Oncológicos, Sistema Renal, Distúrbios Neurológicos e Doenças Reumáticas; Coração e Doenças Infeciosas; Drogas ilícitas e o Coração; Envelhecimento do Sistema Cardiovascular; Arritmias Cardíacas; Farmacologia Clínica Cardiovascular; Eletrocardiografia; Métodos de Imagem Cardiovascular: Radiografia Simples do Tórax, Ecocardiografia, Medicina Nuclear e Angiografia Coronária, Cateterismo Cardíaco e Avaliação Hemodinâmica.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Código de Ética Médica

CRAWFORD, P.A. The Washington Manual™ Série Consultas Cardiologia, tradução de Hennemann, T.L.A. 2005

DECCACHE, W. & CRASTO, M.C.V. Eletrocardiograma. Semiótica e Clínica. Revinter, 1993.  
FONSECA, F.H. Doenças Cardiovasculares: Terapêutica Clínica. Editora Planmark, 2006.  
FONSECA, F.H. Doenças Cardiovasculares: Apoio ao Diagnóstico. Editora Planmark, 2008.  
FUSTER, V., O'ROURKE, R.A., POOLE-WILSON, P. WALSH, R. Hurt's The Heart. McGraw.Hill, 12ª ed., 2008.  
HALLAKE, J. Eletrocardiografia. MEDSI, 2005  
LIBBY, P., BONOW, R.O., MANN, D.L., ZIPES, D.P., BRAUNWALD, E. Heart Disease: A Textbook of Cardiovascular Medicine. W.B. Saunders Company, 8ª ed., 2008.  
PÁDUA FILHO, W.C., BARBOSA, M.M., CHULA, E.D. Cardiologia: Sociedade Mineira de Cardiologia, 2005.  
PASSARELLI Jr., O. Fonseca, F.A.H., Colombo, F.M.C., Scala, L.C.N., POVOA, R. Hipertensão Arterial de Difícil Controle: Da Teoria à Prática Clínica, Segmento Farma, 2008.  
PORTO, C. C. Doenças do Coração. Prevenção e Tratamento. Editora Guanabara Koogan, 6ª ed., 2005.  
TRANCHESI, J. Eletrocardiograma Normal e Patológico - Noções de Vetorcardiograma. Atheneu, 1975.  
TOPOL, E.J. Tratado de Cardiologia. Editora Guanabara Koogan, 2ª ed., 2005.  
REVISTA DA SOCERJ.  
ARQUIVOS BRASILEIROS DE CARDIOLOGIA.

## MÉDICO CLÍNICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica; **Adolescente em conflito com a Lei** – Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei; Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde, Cuidados gerais com o paciente. **Doenças cardiovasculares:** insuficiência cardíaca, miocardiopatias, doença vascular cardíaca, pericardite, endocardite, doença arterial periférica. **Doenças respiratórias:** asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, doença pulmonar intersticial, sarcoidose, bronquites, abscesso pulmonar, embolia pulmonar. **Doenças renais:** distúrbios ácido-base e hidroeletrólíticos, insuficiência renal aguda e crônica, doenças glomerulares, síndrome nefrótica, doenças tubulointersticiais, nefrolitíase. **Doenças gastrintestinais** e hepáticas: úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, diarreia e má-absorção, parasitoses intestinais, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, doenças da vesícula e dos ductos biliares. **Doenças hematológicas:** anemias, leucemias, linfomas, doenças mieloproliferativas crônicas, distúrbios das células plasmáticas, púrpuras, hemofilias, trombose, coagulação intravascular disseminada. **Oncologia:** biomarcadores de câncer, prevenção do câncer, síndromes paraneoplásicas. **Doenças endócrinas:** diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, tireoidites, distúrbios das glândulas supra-renais e da paratireóide, distúrbios poliglandulares. **Doenças reumáticas:** artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, vasculites, arterite temporal, fibromialgias, gota. **Doenças infecciosas:** princípios da terapia anti-infecciosa, doenças causadas por vírus, bactérias e fungos, imunizações.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Código de Ética Médica

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria nº 647, de 11 de novembro de 2008. Aprova as Normas para a Implantação e Implementação da Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei e dá outras providências. Brasília. 2008. Disponível em:

[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria interministerial nº 1426, de 14 de julho de 2004. Aprova as diretrizes para a implantação e implementação da atenção à saúde dos adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e internação provisória, e dá outras providências. Brasília. 2004. Disponível em: [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes\\_nacionais\\_adoles\\_jovens\\_230810.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes_nacionais_adoles_jovens_230810.pdf). Documento acessado em 06/10/2011

CECIL MEDICINA, 23ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

COURA, JR. Dinâmica das Doenças Infecciosas e Parasitárias. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

HARRISON'S Principles of Internal Medicine, 16ª. ed. New York: McGraw-Hill, 2005.

REY, L. Parasitologia, 4ª. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

## MÉDICO DO TRABALHO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Normas Regulamentadoras. Portaria 3.214/78. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho: conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais. Acidentes de

trabalho, conceito e classificação. Reabilitação profissional. Ergonomia . Fadiga e monotonia. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde, de segurança do trabalho e dos agentes funcionais. Identificação e avaliação das condições de risco comportamental, situacional e ambiental. Biossegurança; Medidas individuais e coletivas de proteção da saúde e prevenção de agravos relacionados ao trabalho. Atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito. Programas e campanhas de prevenção de saúde; Vigilância sanitária – legislação estadual e municipal – e epidemiologia em saúde do trabalhador. Acidente de Trabalho - Investigação e análise ; Medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; Vacinação do adulto

### **Sugestões Bibliográficas:**

Código de Ética Médica.

Código de Conduta do Médico do Trabalho .Associação Nacional de Medicina do Trabalho..

(<http://www.anamt.org.br/conduta.html>)

Portaria nº 3214, de 08/06/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.

NR 4 Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

NR 6 Equipamento de Proteção Individual

NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

NR 9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

NR 17 Ergonomia

NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR 21 Trabalhos a céu aberto

NR 23 Proteção contra incêndios

NR 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

NR 26 Sinalização de Segurança

NR 28 Fiscalização e Penalidades

NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde

Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

<http://www.mte.gov.br>

BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Relacionadas ao Trabalho. Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde: Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde. Organização Pan-Americana da Saúde no Brasil; organizado por Elizabeth Costa Dias; colaboradores Idelberto Muniz Almeida et al. – Brasília: Ministério da Saúde do Brasil, 2001.580 p.(Série A. Normas e Manuais Técnicos; n.114)ISBN 85-334-0353-4

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_relacionadas\\_trabalho1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho1.pdf)

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_relacionadas\\_trabalho2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho2.pdf)

CECIL MEDICINA, 23ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

DEJOURS,C. A Loucura do Trabalho: Estudo de psicopatologia do trabalho, 5ªed ampliada e traduzida. São Paulo: Cortez-Oboré, 1992.

HARRISON'S Principles of Internal Medicine, 16ª. ed. New York: McGraw-Hill, 2005.

Instrução Normativa INSS, Decreto nº 90/16/06/2003 e suas atualizações

Lei nº 6514, de 22/12/1977 – Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho e dá outras providências.

Mendes R (org.) Patologia do Trabalho. 2ª ed. atual. e ampl. São Paulo; Editora Atheneu, 2003

MENDES, René. Organizador. **Patologia do Trabalho**. 2.ª Edição – Atheneu – 2003. 2 volumes.

NBR 14280 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação

Saúde no Trabalho e Meio Ambiente. *Coordenação de Lys E. Rocha*, in: LOPES AC - *Tratado de Clínica Médica*. Editora Roca Ltda, 2006, p.166-278.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Adolescente em conflito com a Lei - Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei; Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Propedêutica em Ginecologia. Endometriose. Dismenorréia. Síndrome pré-menstrual. Sangramento uterino anormal. Doença inflamatória pélvica. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Aspectos éticos e médico – legais em ginecologia.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria nº 647, de 11 de novembro de 2008. Aprova as Normas para a Implantação e Implementação da Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei e dá outras providências. Brasília. 2008. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento Acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria interministerial nº 1426, de 14 de julho de 2004. Aprova as diretrizes para a implantação e implementação da atenção à saúde dos adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e internação provisória, e dá outras providências. Brasília. 2004. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes\\_nacionais\\_adoles\\_jovens\\_230810.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes_nacionais_adoles_jovens_230810.pdf). Documento acessado em 06/10/2011

CAMARGOS AF. *Anticoncepção Endocrinologia e Infertilidade*. Coopmed - 2011

FEBRASGO – *Manuais* ([www.febrasgo.com.br](http://www.febrasgo.com.br))

FEBRASGO – Saúde da Adolescente

HALBE, HANS. *Tratado de ginecologia*. Ano 2000. Editora Roca.

HALBE, HANS. *A Saúde da Adolescente Revista Brasileira de Medicina*. Outubro 2000. Nº 1.

MINISTÉRIO DA SAÚDE BRASIL – *Manuais e Consensos na Saúde da mulher*:

<http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=27>)

NOVAK, J.S.B. *Tratado de ginecologia – 13ª edição*- 2003

OLIVEIRA, H. C. e LEMGRUBER, L. (eds). *Tratado de Ginecologia da FEBRASCO*. Ano 2000, Editora Revinter

## MÉDICO PSIQUIATRA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica; Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei; Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Epidemiologia psiquiátrica. Classificações em Psiquiatria. Diagnóstico Sindrômico e Nosológico em Psiquiatria. Psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Aspectos Neuropsiquiátricos de Infecção do HIV no SIDA. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de álcool e substâncias psicoativas. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Transtornos Alimentares. Transtornos do Sono. Transtornos Mentais e do Comportamento associados ao Puerpério. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Transtornos da Identidade e Preferência Sexual. Transtornos Factícios e Simulação. Psicogeriatria. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Psicoterapias. Reabilitação psicossocial. Tratamentos biológicos em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria forense e ética médica. Direitos civis dos doentes mentais. Detecção e prevenção do risco de suicídio.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Código de Ética Médica

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes\\_nacionais\\_adoles\\_jovens\\_230810.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes_nacionais_adoles_jovens_230810.pdf). Documento acessado em 06/10/2011

BRASIL. PORTARIA SVS/MS nº344/98. Regulamento Técnico sobre Substâncias e Medicamentos sujeitos a Controle Especial

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. *Manual de Diagnóstico e Estatística de Distúrbios Mentais-4ª Edição (DSM-IV)*. Tradução de Dayse Batista. Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul, 1994.

DALGALARRONDO, P. *Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais*. Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul, 2000.

JASPERS, K. *Psicopatologia geral: psicologia compreensiva, explicativa e fenomenologia*. 2ª Edição. Tradução de Samuel Penna Reis. 2 vol. Rio de Janeiro: Livraria Ateneu. 1979.

KAPLAN, HI. & SADOCK, B. *Compêndio de Psiquiatria*. 9ª edição. Porto Alegre, Artes Médicas, 2007.

NOBRE DE MELO, AL. *Psiquiatria*. 3ª edição. 2 Vol. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1981.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. *Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10 – Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas*. Tradução de Dorgival Caetano. Porto Alegre: Editora Artes Médicas, 1993.

REIS DE OLIVEIRA I, SENA EP. *Manual de Psicofarmacologia Clínica*. 2ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2006.

ROSENBAUM, F; ARANA, GW; *Terapêutica Medicamentosa em Psiquiatria*. 4ª edição. Revinter, 2006.

SCHATZBERG AF; COLE JO; DeBATTISTA C. Manual de Psicofarmacologia Clínica. 6ª. ed. Artmed, 2009.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

## MUSICOTERAPEUTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética da categoria; Musicoterapia e Música; Métodos de Musicoterapia; Musicoterapia e inclusão social; Musicoterapia individual e em grupo, Oficinas Terapêuticas; Musicoterapia e Saúde Mental - Transtorno Mental e Dependência Química (técnicas e métodos musicoterápicos); Musicoterapia e família; A especificidade da Musicoterapia em equipe multidisciplinar; Áreas e níveis de prática em Musicoterapia; Musicoterapia e Cultura; Transferência, Contratransferência e Resistência em Musicoterapia,

### **Sugestões Bibliográficas:**

Código de ética da categoria;

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria nº 647, de 11 de novembro de 2008. Aprova as Normas para a Implantação e Implementação da Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei e dá outras providências. Brasília. 2008. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria interministerial nº 1426, de 14 de julho de 2004. Aprova as diretrizes para a implantação e implementação da atenção à saúde dos adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e internação provisória, e dá outras providências. Brasília. 2004. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011

BARCELOS, L. e SANTOS. A Natureza Policênica da Música, in Revista Brasileira de Musicoterapia. Rio de Janeiro: UBAM – 1996

BARCELLOS, Lia Rejane Mendes. *Cadernos de Musicoterapia I e II*. Rio de Janeiro. Enelivros, 1992.

\_\_\_\_\_. *Cadernos de Musicoterapia III e IV*. Rio de Janeiro. Enelivros, 1998

\_\_\_\_\_. *Etapas do Processo Musicoterápico*. Rio de Janeiro, 1979

\_\_\_\_\_. *Musicoterapia: Transferência, Contratransferência e Resistência*. Rio de Janeiro. Enelivros, 1999.

BARROS, Jose D'Assunção. A **Constituição de um Campo Disciplinar: Um Olhar de Fora sobre a Musicoterapia**. Revista *Pesquisa e Música* do Conservatório Brasileiro de Música. Rio de Janeiro. CBM. Vol 7, n1, 2007.

BENZON, R. **Teoria da Musicoterapia**. São Paulo: Summus, 1988.

\_\_\_\_\_. **Viver em Comunidade – Um caminho para evitar o apocalipse e melhorar a qualidade de vida no século XXI**. São Paulo: Memnoned, 2005.

\_\_\_\_\_. *O Manual de Musicoterapia*. Enelivros, Rio de Janeiro, 1985.

BRANDALISE, André (org). I Jornada Brasileira de Musicoterapia Músico-centrada. São Paulo: Apontamentos, 2003.

BRUSCIA, Kenneth E. **Definindo Musicoterapia**. Tradução Mariza Velloso Fernandez Conde. 2ª Ed, Rio de Janeiro. Enelivros, 2000.

CIRIGLIANO, M. M. da S. **Improvisação musical livre, Associação Livre e Atenção Flutuante: possíveis relações entre musicoterapia e psicanálise**. Trabalho apresentado no IV Simpósio Brasileiro de Musicoterapia. Rio de Janeiro. 1988.

GAYOTTO, M. L. C. (org.) **Trabalho em grupo: ferramenta para mudanças**. Rio de Janeiro: Vozes, 2001.

GUERRA, V.N.A. **Violência de pais contra filhos: a tragédia revisitada**. 3ª edição. São Paulo, Ed. Cortez.

LEINIG, C.E. **A música e a ciência se encontram: um estudo integrado entre a música, a ciência e a musicoterapia**. Curitiba: Jurua, 2009

SACKS, Oliver. **Alucinações Musicais**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

SCHALLER, Katrin. **Acordes Curativos**. Viver Mente & Cérebro. Jun. 2005. P.64-69.

SMITH, Maristela: *Musicoterapia, uma Carreira em Ascensão*. Disponível em [HTTP://www.eleniceamaralb.com.br/artigos/textos/musicoterapia](http://www.eleniceamaralb.com.br/artigos/textos/musicoterapia)

ZANINI, Claudia R. de Oliveira. **Musicoterapia e Saúde Mental: Um longo Percurso**. P. 181-203, in: Valladares, A. C. A. (Org.) (2004). *Arteterapia no novo paradigma de atenção em saúde mental*. São Paulo: Vetor,

## NUTRICIONISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NUTRIENTES: Definição e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade; NUTRIÇÃO: Alterações fisiológicas nos diversos ciclos da vida: escolar, adolescente, gestante, nutria e adulto. Recomendações nutricionais; AVALIAÇÃO NUTRICIONAL: Conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância

Alimentar e Nutricional; TRATAMENTO NUTRICIONAL: Nas doenças cardiovasculares, do sistema digestório e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; do sistema renal, nas doenças infecto-parasitárias, nos distúrbios metabólicos, na SIDA, na obesidade, nas anemias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico-energética, métodos de terapia nutricional; CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO: Fundamentos metodológicos, contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxiinfecção alimentar; TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, classificação, características dos alimentos, pré-preparo e preparo dos alimentos; EDUCAÇÃO, SAÚDE E NUTRIÇÃO: Aspectos, conceitos e métodos de ensino envolvidos na prática da educação e saúde. Evolução e mudança nos hábitos alimentares; PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO: Conhecimento de como planejar e organizar os serviços de alimentação para melhor desenvolver os trabalhos e ou supervisionar serviços de empresas terceirizadas; POLÍTICAS, PROGRAMAS E PROJETOS DE SAÚDE: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Estratégia Saúde da Família e Projetos Promoção da Saúde.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BATISTA FILHO, M., RISSIN, A. A transição nutricional do Brasil: tendências regionais e temporais. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 19, Supl. 1, p S181-S191, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília: Ministério da Saúde, 1997b.
- BRASIL. Portaria nº 710 de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição, 1999.
- BRASIL. Projeto de Lei da Câmara nº 81 de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.
- MEZOMO IRACEMA DE BARROS. Planejamento de Administração – Serviços de Alimentação. Editora Manole Ltda.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância alimentar e nutricional – SISVAN: orientações básicas para coleta, procedimento, análise de dados e informação em serviços de saúde – Brasília: ministério da Saúde, 2004.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a população brasileira: promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 236p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN na Assistência à Saúde. Brasília, DF: MS, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 108 p. II. – (Cadernos de Atenção Básica, nº 12) (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- BUSS, P.M. Promoção da saúde e qualidade de vida. Cadernos de Saúde Coletiva, nº 5, nº 1, p. 163-177, 2000.
- CONSEA. Princípios e diretrizes de uma Política de Segurança Alimentar e Nutricional. Brasília: Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. 2004.
- MAHAN, K. L.; Escott-Stump, S. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 12ª Ed. R. J. Elsevier, 2010.
- SILVA Jr, EA. Manual de Controle Higiênico-sanitário em Serviço de Alimentação. 6ª edição. Livraria Varela. São Paulo, 2008.
- SILVA, D. O. et AL, SISVAN: Instrumento para o Combate aos Distúrbios Nutricionais em Serviço de Saúde. O Diagnóstico Coletivo. Rio de Janeiro: Centro de Referência de Alimentação e Nutrição – Região Sudeste, 2000.
- SMEKE, E. L. M.; OLIVEIRA, N. L. S. Educação em Saúde e concepções de sujeito In: VASCONCELOS, E. M. A saúde nas palavras e nos gestos: reflexões da rede educação popular e saúde. São Paulo: Hucitec, 2001.
- ORNELLAS, LIESELOTTE H. Técnica Dietética - Editora Athaneu.
- CUPPARI, LILIAN. Nutrição Clínica. Editora Manole Ltda.

### **ODONTÓLOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética. Atenção à saúde do adolescente em conflito com a Lei; Anatomia: ossos e músculos da face, nervos cranianos, vascularização, articulação têmporo-mandibular; Farmacologia: princípios e mecanismos da antibioticoterapia, prescrição de fármacos, interações medicamentosas, controle da dor e da inflamação; Anestesiologia: soluções anestésicas, técnicas anestésicas empregadas em Odontologia, complicações relacionadas; Biossegurança: conceitos usados em biossegurança, equipamentos de proteção individual (EPI), métodos de esterilização, classificação de Spaulding de objetos e áreas segundo os níveis de desinfecção e esterilização, infecção cruzada; Cirurgia: princípios de cirurgia e exodontia, infecções odontogênicas, profilaxia antibiótica, tratamento das lesões patológicas orais, traumatologia oral e maxilofacial; Dentística: princípios de cariologia, uso do flúor, nomenclatura dos preparos cavitários, instrumentos, preparo e isolamento do campo operatório, materiais restauradores, proteção do complexo dentina/polpa, restaurações diretas, restaurações indiretas, clareamento de dentes vitais e não vitais;

Oclusão: anatomia dental, movimentos mandibulares, tipos de oclusão e contatos oclusais;

Endodontia: diagnóstico em endodontia, emergência em dor orofacial de natureza odontogênica, princípios do tratamento endodôntico, morfologia dentária e cavidades de acesso, desenvolvimento, estrutura e função da polpa, patologias periapicais, microbiologia e imunologia, instrumentos e materiais, resposta da polpa à cárie e aos procedimentos odontológicos, traumatismo dentário, medicação intra-canal, cirurgia paraendodôntica;

Odontopediatria: anestesia em odontopediatria, cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores;

Periodontia: anatomia do periodonto, etiologia e patogênese das doenças periodontais, microbiologia periodontal, efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto, tratamento das infecções periodontais, inter-relação entre periodontia e outras especialidades, cirurgia periodontal;

Prótese: técnicas e materiais de moldagem, materiais e técnicas de cimentação, restauração de dentes tratados endodonticamente; Radiologia: filmes e processamento radiográfico, técnicas radiográficas intra e extra-bucais, indicações dos exames radiográficos, princípios de formação da imagem radiográfica, radiobiologia e radioproteção, noções de interpretação radiográfica; Patologia: lesões do órgão dental, alterações de desenvolvimento dos dentes, manifestações bucais de doenças sistêmicas, cistos e tumores odontogênicos, lesões de tecidos moles, patologias ósseas; Saúde coletiva: caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Código de Ética Odontológica

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria nº 647, de 11 de novembro de 2008. Aprova as Normas para a Implantação e Implementação da Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei e dá outras providências. Brasília. 2008. Disponível em:

[http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria interministerial nº 1426, de 14 de julho de 2004. Aprova as diretrizes para a implantação e implementação da atenção à saúde dos adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e internação provisória, e dá outras providências. Brasília. 2004. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011

ANDRADE, Eduardo Dias de. Terapêutica medicamentosa em odontologia. 1ª ed. São Paulo : Artes Médicas, 1998.

ANUSAVICE, Kenneth J. Phillips. Materiais Dentários. 11ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.

BARATIERI, Luiz N. et al. Odontologia Restauradora - Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed Santos, 2001.

BARCELLOS, Pablo (Org). Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: Ministério da Saúde.

ANVISA. Vários colaboradores. ISBN 84 334-1050-6. 2006

BRUNTON, Laurence L. et al. Goodman & Gilman – As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 11ª ed. Rio de Janeiro: Mc Graw Hill, 2006.

CANTISANO, Waldemar et al. Anatomia Dental e Escultura. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.

CORTEZZI, Wladimir. Infecção Odontogênica Oral e Maxilofacial – Diagnóstico, Tratamento e Antibióticoterapia. 1ª ed. Rio de Janeiro: Editora Pedro Primeiro, 1995.

COSTA, César et al. Fundamentos de Anatomia para o Estudante de Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Ateneu, 2000.

DE DEUS, Quintiliano Diniz. Endodontia. 5ª ed. Rio de Janeiro, Editora Medsi. 1992.

FIGÚN, Mario Eduardo; GARINO, Ricardo Rodolfo. Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada. 3ª ed. São Paulo: Editora Panamericana. 1994.

KATZUNG, Bertram G. Farmacologia Básica e Clínica. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

KRIGER, Leo. Aboprev – Promoção de Saúde Bucal. 1ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1997.

LINDHE, Jan. Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. 3ª ed Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

MALAMED, Stanley F; QUINN, Christine L. Manual de anestesia local. 4ª ed. Rio de Janeiro: Mosby, 2001

MCDONALD, Ralph E.; AVERY, David R. Odontopediatria. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001

MENAKER, Lewis. Cáries Dentárias – Bases Biológicas. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1984.

MONDELLI, José et al. Dentística Operatória. 4ª ed. São Paulo: Sarvier. 1988.

NEVILLE, Brad W. et al. Patologia Oral e Maxilofacial. 1ª ed . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

NUNES, Luiz de Jesus et al. Oclusão, Enceramento e Escultura Dental. 1ª ed. São Paulo: Editora Pancast. 1997.

PEREIRA A. C. et al. Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Anvisa). Higienização das Mãos em Serviços de Saúde.

Brasília, 2007. Disponível em: [http://anvisa.gov.br/hotsite/higienizacao\\_maos/manual\\_integra.pdf](http://anvisa.gov.br/hotsite/higienizacao_maos/manual_integra.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Nacional de DST e AIDS. Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Brasil. Ministério da Saúde, 2000. 118p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Manual de condutas: exposição ocupacional a material biológico: hepatite e HIV. Brasília, 2000.

LOPEZ M., MEDEIROS, J. L.. Semiologia médica: As bases do diagnóstico clínico. São Paulo: Atheneu, 1986.

SONIS, S. T., FANZIO, R. C., FANG, L.. Princípios e prática de medicina oral. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. 508p.

### **PEDAGOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A Formação do Pedagogo e seus Campos de Atuação. O Pensamento Pedagógico Brasileiro: Rupturas e Continuidade. Educação e Exclusão. História da Educação Brasileira: Algumas Notas Metodológicas. Educação e Cidadania. Adolescência: Conceitos. Pedagogia do Oprimido: Educação para Inclusão da Cidadania. Pedagogia da Autonomia: Educação para Reinserção Social. Currículo: Um Desafio na Metodologia de Ensino. O Processo Ensino e Aprendizagem como Ferramenta na Socioeducação. Projeto Político Pedagógico: Planejamento, Avaliação e Gestão Escolar. Educação e Trabalho. Educação e Sociedade. Educação de Jovens e Adultos. Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDBN: Da Educação: Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Do



Direito à Educação e do Dever de Educar; Da Organização da Educação Nacional; Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino; Da Educação Básica; Do Ensino Fundamental; Do Ensino Médio; Da Educação Profissional.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ABERASTURY, A.; KNOBEL, M. **Adolescência Normal**. Porto Alegre, Editora Artes Médicas, 7ª Edição, 1998.

ARROYO, Miguel. Pedagogia em Movimento: O que temos a aprender dos movimentos? Currículo sem fronteiras (online), V.3, n.1, p.28-49, jan/jun 2003.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN – Brasília, Lei nº 9394/96.

CAVALIERI, Luiz Bazílio. Sá Earp, Maria de Lurdes. Noronha, Patrícia Anido. **Infância, Tutela e Educação: História, Política e Legislação**. Editora Ravil/1998.

DELORS, Jacques(Org.). **Educação: Um Tesouro a Descobrir**. Editora Cortez, Brasília: MEC/UNESCO, SP/1998.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. 17ª Edição, Editora Paz e Terra, RJ/ 1987.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa**. 28ª Edição, Editora Paz e Terra, RJ/2003.

FOUCAUT, Michel. **Vingar e Punir**. Tradução Lígia M. Ponde Vassalho. Editora Vozes. Petrópolis, RJ/1997.

LIBÂNEO, J C. **Pedagogia e Pedagogos, Para quê?** Editora Cortez, SP/ 1998.

Ministério da Educação e do Desporto. **PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS**. Ensino Fundamental e Ensino Médio. MEC/Governo Federal. 1996.

MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Editora Cortez, 2000.

PIMENTA, Selma Garrido. **Pedagogia e Pedagogos: Caminhos e Perspectivas**. Editora Cortez, SP/ 2006.

RESENDE, Lúcia Maria Gonçalves de – VEIGA, Ilma Passos A. (orgs). **Escola: Espaço do Projeto Político-Pedagógico**. Campinas: Papirus, 1998.

VEIGA, Ilma Passos A. (org). **Projeto Político-Pedagógico da Escola**. Campinas/SP: Papirus, 27ª Edição, 2010.

## **PROFESSOR DE GASE EDUCAÇÃO FÍSICA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Prática de ensino; fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física; didática e pedagogia dos esportes; avaliação do processo ensino aprendizagem em Educação Física; fisiologia do esporte; esporte e atividade física na infância e adolescência; psicomotricidade; recreação e jogos esportivos; jogos cooperativos; atividades esportivas e de lazer como instrumento de inclusão social; esporte e cidadania; o esporte e a socioeducação; esporte e qualidade de vida.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL Lei n.9394/96 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**;

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física / Secretaria de Educação Fundamental**. Brasília : MEC /SEF, 1998.

DARIDO, SURAYA CRISTINA; Souza Jr., OSMAR, MOREIRA DE. **Para ensinar Educação Física**. Campinas. Papirus. 2007.

CANEN, ANA; SANTOS, ANGELA ROCHA DOS (org.). **Educação Multicultural: Teoria e Prática para Professores e Gestores em Educação**. Rio de Janeiro. Ciência Moderna. 2009.

HOFFMANN, JUSSARA. **Avaliação: Mito e Desafio**. 31 ed. Porto Alegre. Mediação.2002.

Montagner, Paulo Cesar; **Intervenções Pedagógicas no Esporte**. Phorte Editora. 2011.

JÚNIOR, DANTE DE ROSE. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência**. Editora Artmed. 2009.

WILMORE, COSTILL. **Fisiologia do Esporte e do Exercício**. 4ª edição. Editora Manole. 2010.

FONSECA, VITOR DA. **Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese**. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2009.

ALABERTI, HEINZ & ROTHENBERG, L. **Ensino de Jogos Esportivos**. RJ: Ao Livro Técnico.1984.

BROTTO, FÁBIO OTUZI. **Jogos Cooperativos**. Santos-SP. Editora Re-Novada. 1997.

TUBINO, M.G. **Dimensões Sociais do Esporte**. 2 ed. Cortez Editora. 2001.

Instituto Ayrton Senna. **Educação para o Desenvolvimento Humano pelo Esporte**. São Paulo. Saraiva. 2004.

MOREIRA, W.W. & Simões, Regina(orgs.). **Esporte como fator de qualidade de vida**. Editora Unimep. 2002.

## **PSICÓLOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Adolescência: processos subjetivos, cognitivos e sociais. Avaliação e diagnóstico psicológico do adolescente. Direitos humanos. Ética e Lei. Os direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, medidas de proteção e prática do ato infracional. Política de Saúde Mental. Intersetorialidade, suas implicações e responsabilidades. A articulação dos programas socioeducativos com a rede de atenção à saúde. O adolescente em conflito com a lei e o uso de drogas. A família e suas implicações no processo socioeducativo. Violência e ato infracional. O papel e a atuação do psicólogo no processo socioeducativo. Legislação complementar.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ABERASTURY, Arminda e KNOBEL, Maurício. Adolescência Normal. Um enfoque psicanalítico. Porto Alegre: Artes Médicas, 7 ed. 1988.

ARENDRT, H. A Condição Humana. 11 ed. Rio de Janeiro: Florence Universitária, 2010.

\_\_\_\_\_. Sobre a Violência. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2009.

ARIÈS, Philippe. História Social da Criança e da Família. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1981.

BAREMBLITT, G. Sociedades e Instituições. In: Barembritt, Gregório. Compêndio de Análise Institucional e outras correntes: teoria e prática. Rio de Janeiro: Editora Rosa dos Tempos; 1994.

\_\_\_\_\_. (org.). Grupos Teoria e Técnica. RJ: Ed. Graal, 2 ed. 1986.

BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. PORTARIA Nº 647, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2008. Disponível em <http://portal.saude.gov.br>.

BRUSCHINI, Cristina. Teoria Crítica da Família. Azevedo, Maria Amélia (org.). In: Infância e Violência Doméstica: Fronteiras do Conhecimento. 5 Ed. São Paulo: Cortez, 2009.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. RESOLUÇÃO CFP Nº10/2005. Disponível em [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br)

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica. RESOLUÇÃO CFP Nº 007/2003. Disponível em [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br)

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências técnicas para atuação de psicólogos no âmbito das medidas socioeducativas em unidades de internação. Disponível em [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br)

DUBAR, Claude. Os “ensinamentos” dos enfoques sociológicos da delinquência juvenil. In: SENTO-SÉ, João Trajano, PAIVA, Vanilda (Orgs.). Juventude em conflito com a lei. Rio de Janeiro: Garamond, 2007, p. 157-180.

GOFFMAN, Erving. Manicômios, prisões e conventos. 7ª ed., São Paulo: Perspectiva, 2007.

ERIKSON, E. H. Identidade, Juventude e Crise. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1987.

FRAGA, P.C.P. Jovens em tempo real. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2003.

FREUD, S. (1923). O ego e o id. Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, vol. XIX, 1976.

\_\_\_\_\_. (1924). Neurose e Psicose. Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, vol. XIX, 1976.

\_\_\_\_\_. (1924b) A perda da realidade na neurose e na psicose. Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, vol. XIX, 1976.

\_\_\_\_\_. (1930[1929]). O mal estar na civilização. Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, vol. XXI, 1976.

FOUCAULT, M. Vigiar e punir. Petrópolis: Vozes, 2005.

\_\_\_\_\_. A verdade e as formas jurídicas. RJ: Ed Nau, 7ªed., 2003

GUATARRI, F. As três ecologias. SP: Papirus, 16 ed. 2005.

LEVISKY, D.L.(org.) – Adolescência pelos caminhos da violência. RJ: Casa do Psicólogo, 1998

MARCELLI, D. e BRACONNIER, C. Adolescência e Psicopatologia. Ed. Artmed. Porto Alegre, 6 ed. 2007

MARLATT, Carlini Beatriz. Drogas e jovens: abordagens contemporâneas. In: Políticas públicas: juventude em pauta. São Paulo: Cortez: Ação Educativa Assessoria, Pesquisa e Informação: Fundação Friedrich, 2003.

PAIVA, Elizabeth. Em busca de identidade: ações desafiadoras e pedido de socorro. In: SENTO-SÉ, João Trajano, PAIVA, Vanilda (Orgs.). Juventude em conflito com a lei. Rio de Janeiro: Garamond, 2007, p. 263-273.

SZYMANSKI, Heloisa. Viver em Família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 71, 2002.

TEIXEIRA, Maria de Lourdes T. Evitar o desperdício de vidas. In: ILANUD; ABMP; SEDH; UNFPA (org.). In: Justiça, Adolescente e Ato Infracional: socioeducação e responsabilização. São Paulo: ILANUD, 2006, p.427-447.

WINNICOTT, D. W. A Família e o Desenvolvimento Individual. Trad. Marcelo Brandão Cipolla. São Paulo: Martins Fontes, 1993.

\_\_\_\_\_. Privação e Delinquência. Trad. Álvaro Cabral; revisão Mônica Stahel. – 2 ed., São Paulo: Martins Fontes, 1994.

ZAVASCHI, M.L.S. e col. Crianças e Adolescentes Vulneráveis - o atendimento interdisciplinar nos centros de atenção psicossocial. Ed. Artmed. Porto Alegre, 2009.

ZEITOUNE, C. M. (2009) “Ética, Lei e responsabilidade - considerações sobre o atendimento clínico aos adolescentes em conflito com a lei”. In: *aSEPHallus* – Revista eletrônica do Núcleo Sephora de pesquisa sobre o moderno e contemporâneo, vol. 4, n. 08. Rio de Janeiro. Disponível em: [http://www.nucleosephora.com/asephallus/numero\\_08/artigo\\_03\\_port.html](http://www.nucleosephora.com/asephallus/numero_08/artigo_03_port.html)

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional em Terapia Ocupacional. História da Terapia Ocupacional; Análise de atividades; Desempenho Ocupacional; Terapia Ocupacional e reabilitação do adolescente; Comunicação Alternativa; Terapia Ocupacional em Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial;

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria nº 647, de 11 de novembro de 2008. Aprova as Normas para a Implantação e Implementação da Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei e dá outras providências. Brasília. 2008. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria interministerial nº 1426, de 14 de julho de 2004. Aprova as diretrizes para a implantação e implementação da atenção à saúde dos adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e internação provisória, e dá outras providências. Brasília. 2004. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426\\_14\\_07\\_2004\\_rep.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/pri1426_14_07_2004_rep.html) Documento acessado em 22/09/2011

COFFITO. Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Resolução Coffito N° 10. Aprova o Código de Ética Profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasília: COFFITO, 1978. Disponível em: <http://www.crefito2.org.br/geral/re10.html>  
CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia Ocupacional: fundamentação e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

CARLO, M.M.R.P.; BARTALOTTI, C.C. (Orgs.) Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas. São Paulo: Plexus, 2001.

COSTA, C.M.; FIGUEIREDO, A.C. Oficinas Terapêuticas em Saúde Mental: Sujeito, Produção e Cidadania. Rio de Janeiro: Contra Capa, 2004.

LIMA, E.A. Arte, clínica e loucura: território em mutação. São Paulo: Ed. Summus / Fapesp, 2009. 246 p.

PITTA, A.M.F. Reabilitação psicossocial no Brasil. São Paulo: Hucitec, 1996.

SILVEIRA, N. O mundo das imagens. São Paulo: Ática, 1992.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Mental no SUS: As novas fronteiras da reforma psiquiátrica. Relatório de gestão 2007/2010.- Brasília. Janeiro /2011

NEISTADT, M., CREPEAU, e Willard & Spackman: Terapia Ocupacional: Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002

FRANCISCO, B.R. Terapia Ocupacional. Campinas: Papirus, 2004

## **NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO**

### **PORTUGUÊS (para todos os cargos)**

Compreensão e interpretação de texto. Uso formal e informal da língua. Norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da comunicação. Coerência e coesão textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Ambiguidade. Valor semântico e emprego dos conectivos. Funções da linguagem. Vocabulário: uso próprio e figurado da linguagem. A estrutura da frase; ordem direta e indireta do discurso frasal. Ortografia. O Acordo Ortográfico. Acentuação. Pontuação. Ortoepia e prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Funções sintáticas. Flexão das palavras. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Posição do pronome átono. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 1ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2004.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. R. J. : Nova Fronteira: 2000.

GARCIA, Othon Moacir. Comunicação em prosa moderna. 19 ed. R. J. : Fundação Getúlio Vargas, 2000.

PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto. 1 ed. São Paulo: Ática, 2000.

SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática. 25 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)**

Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais e suas operações. Representação na reta. Potenciação e radiciação. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento área, volume, massa e tempo. Álgebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Noção de função, função composta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BIANCHINI, E.B. – Matemática, 9º ano - Editora Moderna, São Paulo, 2006.  
IEZZI, G e outros – Matemática, ciência e aplicações, volume 1 – Editora Saraiva, São Paulo, 2010.  
MORGADO, A.C. e CESAR, Benjamin – Raciocínio lógico-quantitativo – Campus, Rio de Janeiro 2010.  
QUILELLI, Paulo – Raciocínio lógico matemático – Editora Ferreira, Rio de Janeiro, 2010.  
SILVEIRA, E. e MARQUES C. – Matemática, compreensão e prática, 9º ano – Edit.Moderna, São Paulo, 2009.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)**

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (atualizado) – Lei Federal nº 8069/90  
Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE – Resolução CONANDA nº 119/2006.  
Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. CONANDA/2006.  
Constituição Federal (capítulo Servidor Público; art. 5º, 37, 227)  
Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro – Lei nº 2479/79 e suas atualizações.  
Decreto-Lei 220 / 75 (Estatuto) e suas atualizações  
Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças - Decreto nº 99710 de 22/11/1990  
Declaração Universal dos Direitos Humanos – Resolução 217 a (III) Assembléia Geral das Nações Unidas – 10/12/1948  
Declaração Universal dos Direitos das Crianças – 20/11/1959 – UNICEF – ratificada pelo Brasil em 24 de setembro de 1990.  
Noções de Administração Pública – Constituição Federal (artigos 37 a 42)

### **AGENTE ADMINISTRATIVO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Redação própria de correspondências e documentos em geral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal. Serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Documentação administrativa. Redação Oficial – Correspondência e Atos Oficiais, Modelos Oficiais, Ofícios e Requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas, etc. Pronomes de Tratamento. Documentação e Arquivo. Organização funcional do espaço de trabalho: rotinas de documentos. Elaboração de atas e relatórios. Ética Profissional.  
Noções de Estatística: Conceito Básicos: população, amostra, noções de probabilidade, variáveis e atributos, apresentação de dados (tabelas e gráficos), frequência e intervalo de classe. Medidas de Posição: média aritmética simples e ponderada, médias geométrica e harmônica, moda e mediana.

#### ***Sugestões Bibliográficas:***

BELLO, Pedro. Estatística Básica para Concursos. Rio de Janeiro: Editora Ferreira, 2007.  
MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – aprovado pelo Decreto Estadual nº 28.169 de 20 de abril de 2001.  
MEDEIROS, J. Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária – 9 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.  
MEDEIROS, J. Bosco. Correspondência – Técnicas de Comunicação Criativa. 18 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006

### **AGENTE SOCIOEDUCATIVO (MASCULINO E FEMININO)– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

As políticas públicas e o Estado. Os Direitos Humanos. A globalização do crime e violência. Jovem e violência no Brasil. A educação como um processo de mudança. Trabalho, educação, cultura e participação: juventude e sociedade. Os aspectos sociais, psicológicos e biológicos da adolescência e da puberdade. Socialização e grupos sociais: interação e desenvolvimento. Crenças, valores, símbolos e normas. Desigualdades de classe, de gênero e de etnia. Discriminação e preconceito. Inclusão e exclusão. Pobreza e desigualdade social.

#### ***Sugestões Bibliográficas:***

LEI Nº 4898/65 - Lei de Abuso de Autoridade.  
LEI Nº 9455/97 - Lei de Tortura.  
Roberto DaMatta - A Casa & a rua - Espaço, cidadania, mulher e morte no Brasil. Editora Rocco - 5ª Edição.  
GRECO, ROGERIO . Curso de Direito Penal - Volume 1 - Parte Geral - 13ª Edição – Ed. Impetus. 2011  
FOUCAULT, MICHEL - A Verdade e as Formas Jurídicas. 2ª Edição - Ed. Trarepa Ltda.  
SOARES, Luís Eduardo. Juventude e violência no Brasil contemporâneo. In:  
NOVAES, Regina; VANNUCHI, Paulo. Juventude e sociedade: trabalho, educação, cultura e participação. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2003.  
VOLPI, MÁRIO - O Adolescente e o Ato Infracional; Editora Cortez Editora. 1997.

## TÉCNICO DE CONTABILIDADE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Contabilidade Geral:** Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos/serviços. Investimentos Permanentes. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado: conceitos, objetivos e forma de apresenta o. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribui o social. **Contabilidade e Orçamento Público:** Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o por Categoria Econ mica. Estágios da Receita. Div da Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o orçamentária. Descentraliza o de Créditos Orçamentários e de Recursos Financeiros. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou D vida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. D vida Pública. Contabilidade: conceito, defini o, exercício financeiro. Regimes contábeis: regime de caixa, regime de competência, regime misto. Varia es patrimoniais. Sistema Contábil: Contas e Subsistemas: orçamentário, patrimonial, custos e compensado. Escritura o e registros dos principais fatos da gestão pública. Demonstra es contábeis: conceito, estrutura e técnica de elabora o: Balanço orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstra o das varia es patrimoniais e a demonstra o do fluxo de caixa. **Responsabilidade Fiscal:** Introdu o; Receita Corrente Líquida; disposi o sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execu o Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; D vida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dota es; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscaliza o; Relatório Resumido da Execu o Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

### Sugestões Bibliográficas:

- FRANCO, Hilário. *Contabilidade geral*. 23. ed. Atlas, 1996.  
GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 14.ed. Atlas, 2007.  
KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 11<sup>a</sup>. Edi o. [s.l.]: Atlas, 2010.  
MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. 15. ed. Atlas, 2009.  
NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. *Contabilidade básica*. 13. ed. Frase, 2006.  
PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de contabilidade básica*. 7.ed. Atlas, 2009.  
QUINTANA, Alexandre C. [et. al.] *Contabilidade Pública – De acordo com as novas NBCASP e a LRF*. São Paulo. Atlas.  
ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo: Atlas, 2011  
SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 9. ed. Atlas. 2011.  
LEI N  4.320, de 17 de março de 1964.  
CONSTITUI O FEDERAL DE 1988 (Título VI, Capítulo II, Se o II).  
LEI N  6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualiza es posteriores)  
LEI Complementar n  101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.  
NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - NBCSP – T16

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Fundamentos de Enfermagem:** Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobiliza o de pacientes para a realiza o de exames e outros procedimentos. Verifica o de sinais vitais, altura e peso corporal. Administra o de medicamentos. Realiza o de cuidados gerais básicos nos pacientes (curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em cadeiras de rodas). Realiza o de cuidados específicos (instala o de nebulizador, aplica o de gelo e calor). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. ** tica em Enfermagem:** Normas  ticas do exercício do profissional de Enfermagem. **Preven o e Controle de Infec es:** Medidas de preven o e controle de infec es relacionadas a serviços de saúde. Limpeza e desinfec o de superfícies. Preven o e controle de infec es do trato respiratório. **Vigilância Epidemiológica:** Preven o e controle das doenças transmissíveis em geral e dos programas de vigilância epidemiológica (Dengue, Aids, Hepatites virais, Influenza, Hanseníase, Rubéola, Tétano acidental e Tuberculose). Normas de Imuniza o. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal (pré-natal, parto, puerpério).

Amamentação. **Enfermagem em Saúde do Adolescente**: Atenção Integral à Saúde do Adolescente: programas e diretrizes. Atenção à Saúde do Adolescente em conflito com a lei. Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Atenção ao adolescente com HIV/AIDS.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. **Lei no. 7.498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências, Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 1986, Seção I. p.9273-75.

BRASIL. **Decreto no. 94.406, de 08 de junho de 1987**. Regulamenta a Lei no. 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências, Diário Oficial da União, Brasília, 09 de jul. de 1987, Seção I, p.8853-55.

BRASIL, **Resolução COFEN 311/2007**, que aprova a reformulação do código de ética dos profissionais de enfermagem. Rio de Janeiro, 08 de fevereiro de 2007.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Calendários Básicos de Vacinação da Criança, do Adolescente e do Adulto e Idoso**. Brasília: 2010. Disponível em:

[http://www.conass.org.br/arquivos/bancoArquivos/pdf/nt\\_31\\_calendario\\_vacinacao.pdf](http://www.conass.org.br/arquivos/bancoArquivos/pdf/nt_31_calendario_vacinacao.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília. 2001. 3ªed. Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf) Documento acessado em 20/09/11.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica dos Eventos Adversos Pós-Vacinação**. Brasília. 2ª ed. 2008. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_pos-vacinacao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pos-vacinacao.pdf) Documento acessado em 20/09/11

BRASIL. Ministério da Saúde. **Agência Nacional de Vigilância Sanitária**. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2010.

Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4ec6a200474592fa9b32df3fbc4c6735/Manual+Limpeza+e+Desinfecao+WEB.pdf?MOD=AJPERES> Documento acessado em: 20/09/11.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto, Aborto, Puerpério - Assistência Humanizada a Mulher**. 2001 Disponível: <

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf) Documento acessado em 20/09/11.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica**. Brasília, 2007. Disponível em:

[http://www.prosaude.org/publicacoes/guia/Guia\\_Vig\\_Epid\\_novo2.pdf](http://www.prosaude.org/publicacoes/guia/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf). Documento acessado em 20/09/11.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Área de Saúde do Adolescente e do Jovem. **Marco legal: saúde, um direito de adolescentes**. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/marco\\_legal.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/marco_legal.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. Disponível em:

[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos\\_vol4.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos_vol4.pdf) Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Orientações para o atendimento à saúde da adolescente**. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_atendimento\\_adolescente\\_menina.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_atendimento_adolescente_menina.pdf)

Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Orientações para o atendimento à saúde do adolescente**. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_atendimento\\_adolescente\\_menino.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_atendimento_adolescente_menino.pdf)

Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica.

**Doenças infecciosas e parasitárias : guia de bolso**. 8. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível

em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_parasitaria\\_guia\\_bolso.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf) Documento acessado em: 21/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. **Manual de rotinas para assistência de adolescentes vivendo com HIV/AIDS**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível

em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/10001021667.pdf> Documento acessado em 22/09/2011.

GIOVANI, A. M. M. **Enfermagem, cálculo e administração de medicamentos**. 13. ed. São Paulo: Rideel, 2011.

LIMA I. L. de. **Manual do Técnico em Enfermagem**. 9º ed. Goiânia: AB Editora; 2010. 610 p.

MUSSI N. M., OHNISHI M., UTYAMA I. K. A., OLIVEIRA M. M. B. **Técnicas fundamentais de enfermagem**. 4º ed. São Paulo: Atheneu; 2003. 161 p.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho (NRs e seus anexos); Estatística de Acidente do Trabalho; Ergonomia; Proteção contra incêndio; Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual, riscos ambientais (agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos); riscos em eletricidade; transporte e movimentação de cargas; Segurança na construção civil; Acidentes do Trabalho (causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes); Serviços Especializados em

Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Conceito de Riscos, perigo, acidente, incidente; Periculosidade e Insalubridade; Auditoria de Segurança; Perfil Profissiográfico Previdenciário; PPRA e PCMSO; Implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos; Técnicas de Análise de Riscos (Série de Riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos); Proteção ao Meio Ambiente,

### **Sugestões Bibliográficas:**

NR 2 Inspeção Prévia

NR 3 Embargo ou Interdição

NR 4 Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

NR 6 Equipamento de Proteção Individual

NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

NR 8 Edificações

NR 9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

NR10 Serviços em Eletricidade

NR 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

NR 17 Ergonomia

NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR 21 Trabalhos a céu aberto

NR 23 Proteção contra incêndios

NR 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

NR 26 Sinalização de Segurança

NR 28 Fiscalização e Penalidades

NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde

Portaria nº 3214, de 08/06/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.

Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 - Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – COSCIP

Lei nº 6514, de 22/12/1977 – Altera o Capítulo V do Título II da [Consolidação das Leis do Trabalho](#), relativo a Segurança e Medicina do Trabalho e dá outras providências.

NBR 14280 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação

Instrução Normativa INSS, Decreto nº 90/16/06/2003 e suas atualizações

### **TÉCNICO DE SUPORTE E COMUNICAÇÃO (TI) – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Microinformática. Conceitos básicos. Inglês técnico. Modalidades de processamento “batch”, “off-line”, “online” e “real time”. Sistemas de Numeração. Hardware: conceitos, terminologia, placa-mãe, microprocessadores, dispositivos de entrada e saída, componentes e funções, memórias, dispositivos de armazenamento, discos rígidos, padrões e tecnologias IDE, SCSI e SATA, pendrives, barramentos PCI, AGP, PCI Express e USB, conexões, mídias, CD e DVD, blu-ray, dispositivos de entrada e saída. Software. Software básico. Sistemas Operacionais. Software. Utilitários. Especificação, montagem, desmontagem, instalação, configuração e operação de equipamentos de informática. Sistemas operacionais. Ambientes Windows X Linux, MSOffice 2007 BR X BOffice.org 3.3.2. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. 2. Redes de Computadores e Internet. Conceitos básicos. Comunicação de Dados. Meios de transmissão. Cabos e conectores. Normas ABNT. Cabeamento estruturado. Topologias. Protocolos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, 10Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Protocolos de comunicação. Padrões. Organismos nacionais e internacionais de padronização. Interconexão de redes. Equipamentos. TCP/IP. Web: conceitos, Internet X Intranet X Extranet, modalidades de acesso, navegação e pesquisa, imagens, resoluções, formatos, cores, browser, e-mail, WebMail X Outlook Express X Thunderbird X IncrediMail, instalação, configuração e utilização dos recursos, HTML X XHTML, CSS, W3C, JavaScript, construção de páginas para Web. ASP X PHP. 3. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento. Segurança física e lógica: backup, vírus, prevenção. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática, em redes e na Internet. Firewall. VPN. 4. Bancos de Dados. Conceitos. Abordagem Relacional. SGBD. DLL e DML. SQL. Ambientes Oracle, SQLServer e MySQL. 5. Algoritmos e Linguagens de Programação. Conceitos. Estruturas de controle. Pseudocódigo e Fluxograma. Construção de algoritmos. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, de ordenação e de pesquisa. Programas. Interpretação X Compilação X Linkedição. Código-fonte X Código-objeto. Linguagens de Programação. Pascal, C, C++, C#, Cobol, Delphi, Visual Basic, Java. 6. Atendimento, Suporte e Apoio a Usuário. Prestação de serviço e suporte às áreas usuárias.

### **Sugestões Bibliográficas:**

DATE, C. J. *Introdução a Sistemas de Banco de Dados*, Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.  
Elsevier/Campus, 2008.

DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. *Java: Como Programar*, Prentice-Hall, 2005.

EBERSPACHER, H. F. *Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados*, São Paulo: Pearson Makron Books, 2005.

FLANAGAN, D. *JavaScript: o Guia Definitivo*, Bookman, 2004.

FOROUZAN, Behrouz A. *Comunicação de Dados e Redes de Computadores*, McGrawHill, 2008.

FRANCA, Jadiel. *Informática para Concursos*, Ciência Moderna, 2006.

GENNICK, Jonathan. *SQL Guia de Bolso*, Rio de Janeiro: Alta Books, 2007.

Manuais Técnicos, help/ajuda do software e Normas ABNT.

MANZANO, J. A. N. G. *Estudo Dirigido de SQL: Structured Query Language*, São Paulo: Érica, 2002.

MORAZ, Eduardo. *Informática para Concursos Públicos*, São Paulo: Digerati Books, 2007.

MORIMOTO, C. E. *Linux, Entendendo o Sistema: Guia Prático*, Sul Editores, 2006.

MORIMOTO, C. E. *Redes e Servidores Linux: Guia Prático*, Sul Editores, 2005.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*, Elsevier, 2009.

SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português*, Nobel, 2003.

STALLINGS, W. *Arquitetura e Organização de Computadores*, São Paulo: Pearson Makron Books, 2002.

STALLINGS, W. *Redes e Sistemas de Comunicação de Dados*, Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2005.

STALLINGS, W. *Criptografia e Segurança em Redes: Princípios e Práticas*, Prentice Hall, 2007.

STANEK, William R. *Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador*, Bookman, 2006.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: ARQUIVOLOGISTA**

- Planejar, orientar e organizar serviços de arquivo ou centro de documentação e informação.
- Fazer revisões freqüentes quanto à disposição, à ordem e à atualização de informações do material arquivado, providenciando as alterações, as correções, a conservação e restauração necessárias.
- Orientar no registro e classificação da documentação recebida.
- Atender por ordem superior, a requisições de documentos arquivados bem como informar sobre a localização dos mesmos.
- Fazer análise completa dos documentos determinando o valor dos mesmos.
- Dirigir as atividades de identificação das espécies documentais bem como participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias.
- Organizar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos.
- Supervisionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos.
- Orientar na avaliação e seleção de documentos para fins de preservação.
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Arquivologia no DEGASE;
- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.
- Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa.
- Verificar quais documentos devem ser preservados ou não.
- Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
  - Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
  - Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
  - Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
  - Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

- Intervir em matéria e situações pertinentes ao Serviço Social nas Unidades de atendimento socioeducativo do DEGASE;
- Definir, em parceria com a Divisão Técnica de Serviço Social, as referências teórico-metodológicas, instrumentos e técnicas adequadas e necessárias à intervenção do assistente social no DEGASE;
- Definir o espaço adequado ao atendimento técnico, a fim de que seja garantido o sigilo profissional e de acordo com o que preconiza a lei estadual nº 5261/08.
- Atender e prestar acompanhamento técnico-social aos adolescentes, familiares e responsáveis durante o aguardo de decisão judicial bem como durante o cumprimento de medida socioeducativa.
- Definir o conteúdo dos registros e apontamentos relativos à sua atividade profissional, bem como preservar o material técnico referente aos adolescentes, de modo a garantir o sigilo de seu conteúdo;
- Participar, juntamente com os demais profissionais técnicos, da elaboração de critérios de visita aos adolescentes, respeitando a garantia de direitos e os diversos arranjos familiares presentes na realidade brasileira contemporânea;
- Investigar e produzir estudos, documentação e sistematização de informações que tragam subsídios a projetos e

ações do Serviço Social no DEGASE;

- Elaborar, coordenar, executar e constituir comissões e grupos de trabalho para avaliar planos, programas e projetos, em matéria pertinente ao Serviço Social;
- Integrar equipe interprofissional para realizar estudos de caso, reuniões e congêneres sobre adolescentes, famílias e suas referências comunitárias, a fim de subsidiar intervenções e documentos técnicos;
- Elaborar pareceres e relatórios sociais para subsidiar o judiciário, projetos de intervenção e de outra natureza pertinentes ao Serviço Social e de caráter multidisciplinar e interdisciplinar;
- Elaborar projetos de intervenção técnica e de outras naturezas, pertinentes ao Serviço Social e de caráter multidisciplinar e interdisciplinar;
- Democratizar informações aos usuários do Serviço Social, que sejam pertinentes ao acompanhamento técnico realizado, de forma que sejam utilizadas para o fortalecimento de seus interesses e direitos.
- Identificar, mobilizar e articular recursos, serviços e direitos propiciados por órgãos públicos e da sociedade civil que favoreçam adolescentes, familiares e responsáveis atendidos pelo DEGASE;
- Avaliar, juntamente com os demais profissionais técnicos, o acesso ao espaço institucional de candidatos a ações de voluntariado e ações diversas da sociedade civil, com base nas garantias legais definidas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Participar de projetos que contribuam para melhoria das condições de trabalho no DEGASE;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Acompanhar o adolescente no processo de (re)avaliação das medidas socioeducativas no Juizado da Infância e da Juventude, quando avaliada a necessidade técnica,
- Participar de ações de promoção social voltadas para o adolescente egresso do sistema socioeducativo, bem como suas famílias e responsáveis;
- Organizar eventos e atividades acadêmicas, com a parceria da Divisão Técnica de Serviço Social e setores afins, no sentido de garantir o aprimoramento profissional em serviço;
- Atuar na construção de ações do campo socioeducativo pertinentes a questão racial, de gênero, geracional, da família, da seguridade social, da religião, do trabalho, emprego e geração de renda, respeitando a diversidade e os grupos socialmente discriminados;
- Democratizar informações referentes à dinâmica institucional junto aos usuários e responsáveis, com base na legislação vigente, facilitando o seu acesso aos direitos e serviços existentes na rede intra e extra institucional;
- Contribuir para viabilizar a participação efetiva dos usuários em geral, na elaboração dos programas e projetos a eles destinados;
- Participar, sempre que necessário, do processo de avaliação das medidas socioeducativas no Estado;
- Produzir estudos de caso, pareceres, relatórios, projetos de intervenção e de outra natureza, pertinentes ao Serviço Social, relacionados ao adolescente e à sua família, de forma a subsidiar o cumprimento das medidas socioeducativas;
- Atender e prestar acompanhamento técnico aos servidores, no campo da saúde do trabalhador;
- Prestar orientação social, identificar recursos e esclarecer os familiares, amigos e responsáveis, a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação de óbito, tais como os relacionados à Previdência Social, ao mundo do trabalho (licenças) e a seguros sociais (DPVAT).
- Prestar esclarecimentos e assessoramento a outros profissionais, no que se refere ao Exercício Profissional do Assistente Social.
- Participar dos espaços de discussão que sejam pertinentes à sua prática profissional, e que fortaleçam o Projeto Ético Político do Serviço Social.
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE. Intervir em matéria e situações pertinentes ao Serviço Social nas Unidades de atendimento socioeducativo do DEGASE;

## **CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

- Administrar e dirigir Bibliotecas;
- Organizar e dirigir os serviços de documentação;
- Executar os serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros ou preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.
- Disseminar as práticas e as teorias da técnica biblioteconômica nas unidades do DEGASE e em outras instituições, sempre que se fizer necessário;
- Inspeccionar, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro

das bibliotecas;

- Dar publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Biblioteconomia no DEGASE;
- Planejar a difusão cultural, na parte que se refere a serviços de biblioteca;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Organizar congressos, seminários, concursos e exposições nacionais e estrangeiras, relativas à Biblioteconomia e a Documentação ou representação oficiais em tais certames.
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

## **CARGO: CONTADOR**

- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;
- Elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do DEGASE;
- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
- Executar, sob supervisão superior, trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria,
- Controlar, avaliar e realizar o estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial;
- Realizar análise de custos; de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública estadual a serem julgadas pelos Tribunais de Contas ou similares; auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo análise, registro e perícias, balanços, balancetes e demonstrações contábeis.
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

## **CARGOS: ENFERMEIRO E ENFERMEIRO DO TRABALHO**

- Organização e direção dos serviços de enfermagem;
- Realizar supervisão dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas Unidades do DEGASE;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Planejamento e organização de campanhas de imunização nas unidades de internação e internação provisória do DEGASE;
- Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde.
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde.
- Consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem;
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, de acordo com o disposto na Lei Federal de Exercício de Enfermagem;
- Acompanhar adolescente sobre investigação epidemiológica/ sorológica.
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência dos adolescentes nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Elaborar pareceres e relatórios para subsidiar projetos de construção ou reforma de unidades de internação
- Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Integrar equipe multiprofissional responsável pelas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que

possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
- Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo.
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Enfermagem no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: ESTATÍSTICO**

- Responder pela formulação metodológica, pela supervisão e pela gerência da operacionalização das atividades do Levantamento de Informações Estatísticas do DEGASE, (LIED), com base em critérios técnico-científicos; incluindo o registro, a classificação, o controle e estudo;
- Elaborar as estatísticas de: entradas, saídas, evasões e efetivo de adolescentes atendidos nas unidades socioeducativas do DEGASE;
- Elaborar as estatísticas de: quantitativo de funcionários no sistema socioeducativo, segundo categoria profissional e origem institucional;
- Elaborar as estatísticas de: quantitativo de adolescentes atendidos nas unidades socioeducativas do DEGASE pelos profissionais da área técnico-científica;
- Elaborar as estatísticas de: quantitativo de famílias atendidas no sistema socioeducativo pelos profissionais da área técnico-científica;
- Elaborar as estatísticas de: quantitativo de visitas a adolescentes atendidos no sistema socioeducativo do DEGASE; bem como dos egressos que cumpriram medida socioeducativa;
- Elaborar as estatísticas de: número de adolescentes recambiados e apresentados ao juiz nas unidades socioeducativas do DEGASE;
- Elaborar as estatísticas de: idade, sexo, grau de reincidência no cometimento de ato infracional, bairro onde mora, comarca da infração cometida, ato infracional cometido pelos adolescentes atendidos no sistema socioeducativo DEGASE;
- O estatístico poderá também elaborar e/ou supervisionar e/ou gerenciar a operacionalização de metodologias científicas para levantamentos especiais e suplementares de interesse da Direção Geral do DEGASE;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Estatística no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente,
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

- Exercer a assistência farmacêutica e fornecer informações aos colegas profissionais de Saúde e ao usuário dos serviços;
- Realizar procedimentos administrativos, para a providência de medicamentos e insumos necessários ao abastecimento da farmácia viabilizando o atendimento do usuário dos serviços;
- Guardar sigilo de fatos que tenha conhecimento no exercício da profissão, excetuando-se os de dever legal, amparados pela legislação vigente, os quais exijam comunicação, denúncia ou relato a quem de direito;
- Respeitar a vida humana, jamais cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela ou que coloque em risco sua integridade física ou psíquica;
- Assumir, com responsabilidade social, sanitária, política e educativa, sua função na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da Farmácia;
- Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função pública;
- Selecionar, nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade;

- Receber e conferir todo medicamento que, ao chegar a Farmácia esteja acompanhado de Nota Fiscal ou documento de igual valor, observando sua data de validade e lacres;
- Supervisionar o auxiliar de Farmácia no aviar de medicamentos, segundo solicitação por prescrição ou grade mensal de pedidos das Unidades;
- Garantir e conferir que o acondicionamento dos medicamentos está adequado com o que exigem as “RDC’s” (ao abrigo da luz, em local fresco e arejado, livre de umidades significativas e longe do calor, com a ordem de vencimento crescente em sua disposição na armazenagem, etc.);
- Observar, periodicamente as anotações referentes à temperatura e umidade da geladeira e sala de armazenagem dos medicamentos;
- Aviar medicamentos constantes da Portaria 344, segundo a normatização da instituição;
- Cumprir as disposições legais que disciplinam a prática profissional no País.
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Farmácia no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações da área de Farmácia no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGOS: MÉDICO – CARDIOLOGISTA, CLÍNICO, DO TRABALHO, GINECOLOGISTA E PSIQUIATRA**

- Atuar de forma interdisciplinar com os diversos técnicos do DEGASE, implementando, coordenando e acompanhando programas, projetos e atividades educacionais desenvolvidas aos adolescentes em conflito com a lei “e seus familiares” baseadas nos princípios fundamentais do código de ética profissional em consonância com o ECA;
- Executar atividades que envolvam criatividade, planejamento, supervisão, no estudo para diagnóstico e tratamento de doenças;
- Promover e assegurar o bem-estar físico, mental e social na área da saúde;
- Promover palestras visando medidas de educação, prevenção e tratamento da saúde;
- Acompanhar os casos patológicos no âmbito da entidade administrativa encaminhando às emergências, e os casos mais graves aos setores públicos mais indicados;
- Interagir com outros profissionais da área de saúde, visando à defesa, preservação e recuperação da saúde;
- Planejar, supervisionar, coordenar, programar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e a recuperação da saúde;
- Atender os funcionários, fazendo diagnósticos e tratamentos, quando possível e/ou encaminhar para tratamento externo;
- Funcionar como assistente em processos judiciais;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Medicina no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Proceder a levantamentos e pesquisas com a finalidade de aperfeiçoar os serviços de saúde e o atendimento aos adolescentes;
- Orientar no âmbito de sua competência acerca de materiais e utilização adequada de ambientes onde se dará o seu exercício profissional;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: MUSICOTERAPEUTA**

- Prestar atendimento ao adolescente, individualmente ou em grupo, segundo critérios do setor;
- Desenvolver trabalho junto às famílias visando melhoria da relação e reintegração no núcleo familiar;
- Participar de reuniões da equipe técnica e de estudos de caso;
- Participar na elaboração, juntamente com a equipe técnica, de relatórios para subsidiar os juízes;
- Participar de grupos para realização de projetos de implementação e realização das MSE;
- Participar na elaboração junto à equipe e/ou setores de treinamento e reciclagem de pessoal;

- Realizar reuniões inter e intra-setoriais com os profissionais do setor de musicoterapia;
- Participar de eventos, atividades recreativas, sociais e culturais promovidas pelas Unidades;
- Realizar atendimento musicoterápico em nível de recepção, triagem dentro de procedimentos específicos, avaliação musicoterápico e ficha musicoterápico entre outras atividades pertinentes;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Musicoterapia no DEGASE;
- Supervisionar estagiários de musicoterapia que estejam atuando em Regime de Co-terapia na Instituição;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

- Assessoramento técnico-científico à Direção do DEGASE, com emissão de pareceres, sempre que solicitado;
- Integrar a Equipe de Saúde, cooperando em todas as atribuições próprias a esse setor, participando nas ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar;
- Elaborar os cardápios a serem aplicados nas Unidades suprimindo as necessidades calórico-protéicas da clientela, de acordo com as recomendações do PRONAN (Programa Nacional de Alimentação e Nutrição);
- Planejar as necessidades totais de gêneros alimentícios a fim de serem licitados por um período determinado;
- Elaborar a requisição de gêneros alimentícios a serem entregues nas Unidades, pelos fornecedores, sendo os perecíveis semanalmente e os estocáveis mensalmente;
- Controlar o abastecimento dos gêneros entregues, diretamente com as Unidades, articulando-se com o Setor responsável pelas compras, em caso de necessidade;
- Controlar o saldo do Planejamento do Processo, durante o período vigente, fazendo as devidas alterações se necessárias;
- Supervisionar as Unidades referentes às atividades de nutrição, em todas as suas fases, propondo medidas para o atendimento eficaz do serviço;
- Apresentar relatórios das visitas realizadas às Unidades à Direção, através das vias existentes;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Nutrição no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Encaminhar as solicitações das Unidades aos setores competentes para possíveis providências;
- Orientar às Unidades, tecnicamente, a forma de se estruturarem na organização do Serviço de Nutrição;
- Atender aos adolescentes necessitados de atendimento dietoterápico quando solicitado pelas Unidades;
- Promover, em articulação com as Equipes Técnicas das Unidades, palestras sobre Educação Alimentar para adolescentes e pais ou responsáveis;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: ODONTÓLOGO**

- Executar atividades que envolvam criatividade, planejamento, supervisão, no estudo para diagnóstico e tratamento de patologias odontológicas;
- Promover e assegurar o bem-estar físico, mental e social na área da saúde;
- Promover palestras visando medidas educacionais, prevenção e tratamento da saúde buco-dento-maxilo-facial;
- Acompanhar os casos patológicos no âmbito da entidade administrativa, encaminhando se for o caso, às emergências e os casos mais graves para os setores públicos mais indicados;
- Interagir com outros profissionais na área da saúde, visando à defesa, preservação e recuperação da saúde buco-dento-maxilo-facial;
- Planejar, supervisionar, coordenar, programar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão

- superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e recuperação da saúde na área odontológica, abrangendo, inclusive áreas especializadas e perícias;
- Executar programas destinados à preservação da saúde dos servidores;
  - Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Odontologia no DEGASE;
  - Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
  - Proceder a levantamentos específicos na área odontológica, com finalidade de aperfeiçoar os serviços de saúde e atendimento aos adolescentes;
  - Orientar no âmbito de sua competência a cerca de materiais e utilização adequadas de instalações e ambientes onde se dará seu exercício profissional;
  - Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
  - Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
  - Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
  - Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
  - Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
  - Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: PEDAGOGO**

- Colaborar com o Diretor da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, na promoção do processo integrador e articulador das ações pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar, respeitada a legislação em vigor;
- Participar, com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, da elaboração e avaliação de projetos educacionais da Unidade, observando o aspecto atual da necessidade breve, excepcional e limitadora da institucionalização;
- Assessorar o Diretor da Unidade Sócio-Educativa em todas as ações pedagógicas;
- Estabelecer linhas de comunicação, de forma que o corpo docente escolar tome conhecimento do andamento de todas as atividades das Unidades Sócio-Educativas, com vistas à sistematização de toda a ação Sócio-Educativa;
- Participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, na integração do adolescente, desenvolvendo, quando necessário, trabalhos junto às famílias;
- Acompanhar, apoiar e orientar, sempre que solicitado, a execução do currículo;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Pedagogia no DEGASE;
- Participar do processo de orientação para o trabalho, nos casos em que este se realizar dentro ou fora das Unidades;
- Viabilizar o processo de integração e interação entre a Unidade Escolar e a Unidade Sócio-Educativa, a fim de criar espaço comum de troca e crescimento recíproco;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Produzir e analisar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, gráficos ou qualquer outro instrumento que possam traduzir o desempenho individual e coletivo, no que concerne à sua área de atuação;
- Promover, junto com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, a articulação das disciplinas que compõem o conjunto de conhecimentos de cada uma das oficinas profissionalizantes;
- Manter registro atualizado das ofertas de oficinas profissionalizantes, frequência e desempenho dos adolescentes matriculados;
- Matricular todos os adolescentes na Escola Regular e nas oficinas profissionalizantes, conforme orientação das Coordenadorias;
- Solicitar comprovante da vida escolar do adolescente, encaminhando-o à Escola Regular;
- Elaborar e participar de treinamentos e capacitação de pessoal, no âmbito de sua competência;
- Organizar, em conjunto com a Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, a grade curricular e os horários das oficinas profissionalizantes;
- Participar das reuniões interdisciplinares;
- Registrar por meio de relatórios, pareceres ou outro instrumento o quanto a Escola Regular tem sido propiciadora da estruturação do adolescente, remetendo-a ao Juiz no momento da avaliação da medida;
- Observar o disposto no art. 56 da Lei 8069/90, encaminhando os casos ao Diretor Adjunto;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;

- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Executar determinações administrativas, bem como, todas as normas emanadas pelo DEGASE;
- Participar na elaboração do projeto educacional da Unidade Escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, no âmbito da sua atuação;
- Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica conforme organograma prévio estabelecido pela diretoria ou coordenadorias;
- Proceder continuamente à avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho quando necessário;
- Registrar, em documento próprio, a frequência dos alunos, o conteúdo programático e o resultado da avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Integrar os conselhos de classe;
- Participar das reuniões administrativo-pedagógicas, conforme prévia convocação das Unidades Escolares;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Fundamentar sua prática docente em trocas de experiências estabelecidas entre professores e alunos;
- Privilegiar uma metodologia que seja garantidora do processo de apropriação, construção, reconstrução e ampliação do conhecimento do educando;
- Informar, ao Diretor da Unidade, quando da infringência do Art. 56 da Lei 8069/90;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

- Acolher o adolescente desde seu ingresso em qualquer unidade do DEGASE, bem como orientá-lo, assisti-lo e acompanhá-lo no decorrer do período do cumprimento de sua medida socioeducativa, mantendo o foco na promoção da Saúde Mental e na garantia de direitos fundamentais da pessoa humana;
- Acolher, orientar e acompanhar os familiares dos adolescentes durante o período em que este estiver cumprindo medida socioeducativa, providenciando os encaminhamentos para atendimento, apoio psicológico e de prevenção no campo da Saúde Mental;
- Realizar atendimento psicológico individual e em grupo com os adolescentes, bem como às famílias, efetuando os devidos registros nos respectivos prontuários;
- Manter postura ética, assegurando o devido sigilo profissional, em relação à medida socioeducativa e aos procedimentos previstos para sua avaliação, acompanhamento e tratamento;
- Participar da implementação do Plano Político Pedagógico;
- Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento do adolescente em conflito com a lei;
- Sensibilizar e incentivar o adolescente a refletir sobre sua trajetória de vida, como forma de visualizar possibilidades de acordo com os pilares da educação socioeducativa para construção de seu projeto futuro;
- Elaborar e participar de Reunião de Estudo de Caso Supervisionado, para ampliar a compreensão do contexto familiar, social e comunitário, considerando a singularidade do adolescente em foco, as condições do ato infracional praticado e as perspectivas de intervenção e encaminhamentos, visando seu retorno ao convívio familiar e comunitário;
- Participar das Reuniões Gerais dos Psicólogos, Reuniões de Estudo de Caso e Supervisão;
- Realizar diagnósticos psicológicos procedendo às indicações terapêuticas adequadas a cada caso;
- Elaborar Relatórios Técnicos Avaliativos, segundo a Resolução do Conselho Federal de Psicologia Nº 007/2003, sinalizando como o adolescente tem enfrentado o período de permanência no sistema socioeducativo, seu compromisso com o cumprimento da medida, encaminhamentos propostos e perspectivas para o futuro, preparando-os para a progressão, manutenção ou regressão das Medidas Sócio-Educativas;
- Orientar educadores sociais, demais funcionários da instituição e parceiros, quanto aos procedimentos e abordagens junto aos adolescentes e seus familiares, no período em que são atendidos pelo DEGASE;
- Participar da elaboração, desenvolvimento e implementação de programas e projetos, de comum acordo com a Divisão de Psicologia e Escola de Gestão Socioeducativa - EGSE, para a melhoria das condições, de metodologia de trabalho e do atendimento aos adolescentes e familiares, com a devida fundamentação técnico-metodológica em consonância com o SINASE;
- Participar de equipes interdisciplinares, grupos de trabalho, reuniões técnicas, fóruns, cursos, palestras, seminários, para atualização, aperfeiçoamento teórico, aprimoramento constante de suas práticas cotidianas e intercâmbio de experiências, (em razão das diferentes percepções e abordagens de cada categoria), constituindo uma rede interna e externa de parcerias, em razão da incompletude profissional e institucional;
- Orientar e supervisionar estagiários, contribuindo para a formação dos estudantes dos Cursos de Psicologia (graduação, especialização, mestrado, doutorado) que demonstrem interesse em conhecer ou atuar no campo da Psicologia Jurídica ou da aplicação das medidas socioeducativas;



- Tratar os adolescentes com demanda relativa ao uso e abuso de álcool de álcool e drogas, incluindo a orientação aos seus familiares;
- Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa, visando o protagonismo juvenil, a educação pelos valores e a cultura da trabalhabilidade, segundo os princípios da orientação vocacional;
- Acolher, orientar e encaminhar os servidores do DEGASE, com demandas relativas à saúde no trabalho, inclusive, nos casos de readaptação funcional (NUPST);
- Representar o DEGASE e/ou a categoria profissional dos Psicólogos em eventos externos, quando designado pela Direção Geral do DEGASE, pela Coordenação de Saúde Integral e Reinserção Social ou pela Divisão de Psicologia, para debater assuntos pertinentes as Medidas Socioeducativas e/ou a atuação do profissional de Psicologia no atendimento aos adolescentes e seus familiares;
- Acolher o adolescente egresso promovendo a orientação psicológica melhor indicada;
- Desenvolver estudos, pesquisas e produções técnicas relativas às práticas cotidianas, tanto no aspecto quantitativo quanto qualitativo, divulgando as experiências e propiciando maior visibilidade da atuação do psicólogo no âmbito do DEGASE,
- Manter a Divisão de Psicologia informada sobre as ações desenvolvidas nas unidades e serviços referentes à psicologia.
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Psicologia no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

#### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Supervisionar, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo.
- Preparar programas ocupacionais destinados aos adolescentes propiciando uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar o interesse por determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais e em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas e psicológicas para possibilitar o restabelecimento da saúde biopsicossocial dos adolescentes;
- Promover palestras visando medidas de educação, prevenção da saúde biospsicossocial;
- Desenvolver atividades correlatas e afins.
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Terapia Ocupacional no DEGASE;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

#### **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

##### **CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

- Assessorar o Coordenador Administrativo e Financeiro e Diretor da Unidade, no âmbito de sua competência;
- Coordenar a forma de melhor desempenho administrativo e contábil, apresentar planos e metas condizentes com a necessidade administrativa;
- Dirigir técnica e administrativamente os Setores a ele subordinados;
- Coordenar a organização dos cadastros de funcionários e a escrituração dos arquivos além das planilhas contábeis;

- Informar e esclarecer sobre qualquer assunto no âmbito de sua competência, dando ciência ao Coordenador Administrativo e Financeiro e Diretor da Unidade, de irregularidades que porventura vier a conhecer;
- Coordenar o fornecimento dos materiais a serem utilizados;
- Coordenar a preservação de bens patrimoniais e bens em almoxarifado, e as devidas prestações de contas;
- Articular-se com os demais setores de forma a obter o melhor resultado inerente a cada setor ou serviço;
- Organizar a execução dos serviços subordinados, providenciando o suporte necessário;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações administrativas da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta.
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Integrar a equipe de saúde no atendimento aos adolescentes sob a responsabilidade do DEGASE;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, solicitando atendimento médico e/ou odontólogo quando identificada a necessidade;
- Orientar os adolescentes na pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições médicas;
- Ministrando medicamentos e aplicar nebulização conforme prescrição médica;
- Realizar curativos com técnica asséptica;
- Executar tratamento especificamente prescrito ou de rotina;
- Acompanhar os adolescentes nos casos necessitados e atendimento na rede hospitalar;
- Coletar material e/ou acompanhar o adolescente para exames laboratoriais;
- Prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade do DEGASE, encaminhando os casos mais graves para o hospital mais próximo;
- Solicitar medicamento e insumos de saúde a farmácia, controlando de forma eficaz o estoque reserva;
- Controlar a data de validade dos medicamentos e insumos de saúde;
- Realizar controle de medicamentos psicotrópicos;
- Prestar cuidados de higiene corporal ao adolescente incapaz de fazê-lo por conta própria e auxiliá-lo durante a alimentação;
- Elaborar mapa mensal de atendimentos realizados;
- Registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha própria;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Encaminhar ao serviço de nutrição as prescrições médicas de alimentação diferenciada;
- Zelar pelos materiais e equipamentos do setor, solicitando manutenção e reparo quando necessário.
- Participar de reuniões quando convocado;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta.
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo

constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos, e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, matérias de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto desenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio recursos audiovisuais e didáticos e outras matérias considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível pessoal;
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

## **CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE E COMUNICAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Acompanhar os processamentos em execução, interpretando as mensagens enviadas pelos sistemas;
- Identificar erros nos processamentos, registrando e reportando ocorrências;
- Codificar e implantar comandos de máquina, necessários à execução dos serviços previstos na documentação operacional;
- Transcrever e atualizar dados contidos em documentos, através de uso de equipamentos de informática, verificando a exatidão das informações;
- Instalar, configurar e dar manutenção em software e hardware em qualquer ambiente de informática;
- Executar tarefas administrativas necessárias ao desempenho das suas atividades;
- Vistoriar e instalar redes de microcomputadores, cabeamento estruturado, saber operar com aparelhos de medição com multímetros, testadores de cabo, instalação de hubs, roteadores etc;
- Analisar e testar equipamentos e o desempenho de hardware e software;
- Acompanhar processamento em execução, observando erros e mensagens ocorridas e providenciar de imediato as soluções cabíveis;
- Administração e suporte de Rede LAN/WAN, sob orientação;
- Suporte a clientes e instalação de software específico de rede e servidores;
- Sob orientação, executar tarefas relativas à conectividade dos órgãos através da implementação e configuração de roteadores;
- Elaborar controles para a segurança e monitoramento dos sistemas dentro das redes;
- Acompanhar a execução de programas e sistemas, sob orientação;
- Atender clientes, prestando esclarecimentos, aplicando treinamentos e sugerindo melhorias aos serviços;
- Atuar como disseminador nos treinamentos;
- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos, inerentes à sua área de atuação

- Realizar o cadastramento e inclusão de informações da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta.
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e normas de interesse do DEGASE;
- Receber, registrar, distribuir e controlar o fluxo de processos e da correspondência oficiais observadas as determinações do chefe imediato;
- Organizar e manter atualizados os cadastros de funcionários e adolescentes;
- Manter a escrituração e os arquivos de forma a permitir a verificação, sempre que necessário;
- Prestar informações e esclarecimentos, no âmbito de sua competência;
- Manter arquivados e atualizados os documentos de funcionários e adolescentes;
- Registrar no cadastro dos funcionários e dos adolescentes quaisquer alterações ocorridas;
- Providenciar a entrega, mediante registro, de qualquer solicitação funcional;
- Pesquisar dados nos arquivos e informar sempre que solicitado;
- Solicitar, com antecedência, os materiais a serem utilizados;
- Numerar e fazer circular informações quanto a atos, ofícios e demais documentos, ressalvado o sigilo legal;
- Receber, registrar em livro próprio, distribuir por assunto e encaminhar ao setor competente, arquivando processos, ofícios e demais expedientes;
- Elaborar e digitar documentos solicitados;
- Reproduzir documentos necessários ao funcionamento das Unidades;
- Elaborar, enviar e arquivar correspondências;
- Executar tarefas referentes à instrução processual;
- Expedir carteira de identificação funcional;
- Informar, sempre que for solicitado, acerca da tramitação de qualquer documentação;
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações administrativas da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta.
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

### **CARGO: AGENTE SOCIOEDUCATIVO**

- Recolher os pertences pessoais dos adolescentes em sua entrada no DEGASE, registrando-os no SIAD (Sistema de Identificação de Adolescentes) e no prontuário único móvel e fornecendo os devidos recibos, devolvendo os mesmos, aos respectivos adolescentes, quando de sua saída das Unidades, mediante recibo de entrega;
- Desenvolver atividades do cotidiano junto aos adolescentes; incluindo-se o despertar, as refeições, verificação da higiene corporal e banho, dando as orientações necessárias e estimulando e promovendo a troca de roupa pessoal, de cama e de banho, distribuição de escovas de dente e outros objetos,
- Prestar assistência aos adolescentes nos horários das refeições, visando atitudes aceitas socialmente e servindo alimentação àqueles que não têm condição de fazê-lo sozinho, se não houver absolutamente, auxiliar de enfermagem para o cumprimento da função;
- Planejar e executar, sob supervisão, em conformidade com a proposta pedagógica do programa, atividades educativas, esportivas e sócio-culturais em articulação com a equipe técnica;
- Zelar pelo cumprimento de horários e programações reunindo os adolescentes para entrada e saída da sala de atividades, oficinas, alojamentos, recreação e outros locais afins;
- Observar o comportamento dos adolescentes, dialogando com os mesmos ou providenciando encaminhamento às áreas especializadas;
- Estimular e promover o encaminhamento de alunos à assistência médica e odontológica em atendimento ao direito à vida e à saúde;
- Desenvolver tarefas, junto com as equipes técnicas que preservem a integridade física e psicológica dos adolescentes e dos funcionários no exercício das atividades internas e externas;
- Realizar serviços de escoltas e acompanhamento nas tarefas internas e externas;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas;

- Conduzir veículos automotores terrestres oficiais;
- Fazer cumprir a lei, os deveres e direitos do adolescente nas Unidades de execução de medida socioeducativa;
- Cuidar, planejar, executar ou melhorar as medidas de segurança do estabelecimento;
- Encaminhar, acompanhar e monitorar os adolescentes nas atividades internas e externas, tais como: transferências para Unidades da capital e outras Comarcas e Estados, pronto-socorros, hospitais, fóruns da capital e do interior e atividades sociais autorizadas, conforme previstas na agenda sócio-educacional.
- Realizar efetivamente a revista da Unidade e junto ao(a)s adolescentes, a prevenção e a contenção do(a)s adolescentes internado(a)s, nos movimentos iniciais de rebelião, na tentativa de fuga e evasão, de modo a garantir a segurança e contribuir para o processo de desenvolvimento socioeducativo;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema;
- Portar o equipamento não letal autorizado, de uso pessoal e intransferível, quando devidamente capacitado para tal fim;
- Utilizar de forma adequada o equipamento não letal em situações restritas a eventos de grave perturbação da ordem quando representar risco concreto à integridade física dos envolvidos e após esgotadas todas as tentativas de negociação.
- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Participar de reuniões ou programas para estudo, em situações comuns ou específicas, referentes aos adolescentes;
- Zelar pelo companheiro da equipe, interagindo com fins de evitar qualquer violência ou agressões;
- Excepcionalmente, realizar atividades integradas a setores afins à Equipe Técnica;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS – NOVO DEGASE**

**ANEXO VI**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** (deverá ser colado no envelope com os títulos).

**PEDAGOGO E PROFESSOR DEGASE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Nome:		Inscrição:	
Endereço:			
Bairro:		Telefone:	
Município		Estado:	Cep:
Cargo:	Município de Opção:	Polo (se for o caso):	
Diretoria Regional:	Nº de folhas entregues:	: Rubrica do candidato:	

Observações: Os documentos deverão estar autenticados e em envelope tamanho ofício.

---

**Reservado à FESP-RJ**

N1	N2	N3	Total de Pontos

Legenda

N1	Doutorado concluído na Área de Educação – “Stricto Sensu”
N2	Mestrado concluído na Área de Educação – “Stricto Sensu”
N3	Pós-Graduação concluída na Área de Educação em nível de Especialização – “Lato Sensu” (desde que não represente a qualificação mínima para o cargo)

\_\_\_\_\_  
Examinador

\_\_\_\_\_  
Examinador



TOTAL	<b>40</b>	-	-	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>	-	-	<b>30</b>	-	-	<b>24</b>	-	-
-------	-----------	---	---	-----------	---	---	-----------	---	---	-----------	---	---	-----------	---	---

## NÍVEL SUPERIOR

POLOS	MÉDICO GINECOLOGISTA			MÉDICO CARDIOLOGISTA			MÉDICO DO TRABALHO			MÉDICO PSQUIATRA			MUSICOTERAPEUTA		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	-	-	-	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-	<b>12</b>	-	-
Rio de Janeiro - Capital B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Iguaçu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Volta Redonda	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	<b>20</b>	-	-	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>	-	-	<b>20</b>	-	-	<b>12</b>	-	-

## NÍVEL SUPERIOR

POLOS	ODONTÓLOGO			PEDAGOGO			PSICÓLOGO			TERAPEUTA OCUPACIONAL			PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	<b>13</b>	-	-	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	-	-	<b>10</b>	-	<b>10</b>
Rio de Janeiro - Capital B	<b>12</b>	-	-	<b>18</b>	-	<b>10</b>	<b>12</b>	-	<b>10</b>	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>	-	-
Nova Iguaçu	-	-	-	<b>18</b>	-	<b>10</b>	<b>12</b>	-	<b>10</b>	<b>10</b>	-	-	-	-	-
Volta Redonda	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>	-	-	<b>12</b>	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	<b>10</b>	-	-	<b>12</b>	-	<b>10</b>	<b>12</b>	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	<b>12</b>	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	-	-	-	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	<b>45</b>	-	-	<b>88</b>	<b>10</b>	<b>42</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>62</b>	<b>32</b>	-	-	<b>20</b>	-	<b>10</b>



## NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

POLOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM			TÉCNICO DE SUPORTE E COMUNICAÇÃO – TI			TÉCNICO DE CONTABILIDADE			TÉCNICO SEGURANÇA DE TRABALHO		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	26	10	12	22	-	-	12	-	-	15	-	-
Rio de Janeiro - Capital B	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Iguaçu	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Volta Redonda	20	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Campos dos Goytacazes	20	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Araruama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova Friburgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>	<b>10</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## NÍVEL MÉDIO

POLOS	AGENTE ADMINISTRATIVO			AGENTE SOCIOEDUCATIVO – FEMININO			AGENTE SOCIOEDUCATIVO - MASCULINO		
	AC	D	N/I	AC	D	N/I	AC	D	N/I
Rio de Janeiro - Capital A	60	-	20	-	-	-	300	12	50
Rio de Janeiro - Capital B	-	-	-	10	-	-	150	12	40
Nova Iguaçu	-	-	-	-	-	-	80	10	15
Volta Redonda	40	-	20	25	-	15	400	15	80
Campos dos Goytacazes	40	-	20	15	-	10	400	15	80
Araruama	-	-	-	10	-	-	12	-	10
São Gonçalo	-	-	-	-	-	-	15	-	10

Nova Friburgo	-	-	-	15	-	-	12	-	10
TOTAL	140	-	60	75	-	25	1369	64	295