

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Inscrições:	
Período:	De 13/09 a 03/10/2014
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	De 13 a 23/09/2014
Divulgação do Resultado de isenção de taxa	28/09/2014
Entrega do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)	01/11/2014
Provas:	
Realização:	09/11/2014
Divulgação dos gabaritos:	10/11/2014
Recurso contra os gabaritos	12 e 13/11/2014
Resultado das Provas Objetivas	03/12/2014
Resultado da Prova Discursiva	15/12/2014
Resultado da Análise de Títulos	15/12/2014
Resultado Final	24/12/2014

MAIORES INFORMAÇÕES

Contemax S/C - Ltda

Divisão de Concursos

Endereço: Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP 58039-000.

Tel.: (83).3513.9215

Internet: <http://www.contemaxconsultoria.com.br>

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2014

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DA PARAÍBA - COREN/PB, faz saber que realizará Concurso Público para o preenchimento de

empregos que estejam vagos e a formação de cadastro reserva a seguir mencionados.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Contemax – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda** e supervisionado pela Comissão Especial de Concurso Público do COREN/PB.
2. Os candidatos nomeados em decorrência da aprovação no Concurso integrarão o Quadro Permanente de Pessoal do COREN/PB e estarão subordinados ao Regime instituído pela CLT.
3. De acordo com a legislação em vigor, todos os atos relacionados ao presente concurso público serão objeto de notificação aos candidatos e interessados, mediante publicação no Órgão Oficial e afixação de editais na sede do COREN/PB.

II. DESCRIÇÃO DOS CARGOS/ATIVIDADES

1. Os cargos, o vencimento, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos mínimos* exigidos são os especificados nos anexos deste edital.
2. **O Anexo I – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES POR EMPREGO**, descreve as atividades sumárias e detalhadas de cada emprego.
3. **O Anexo II - Quadro de Vagas**, descreve o relacionamento entre cargo (código e nome) x requisitos mínimos x salário x carga horária semanal x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a portadores de necessidades especiais – PNE).
3. **O Anexo III - Quadro de Provas** relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação.
4. **O Anexo IV - Critérios para Avaliação de Títulos** descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.
5. **O Anexo V – Formulário de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição**
6. **O Anexo VI – Conteúdos Programáticos:** descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
 - 6.1. O Anexo VI, integrante deste edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
 - 6.2. O COREN/PB e a Contemax, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.
 - 6.3. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.4. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. **Anexo VII** – Requerimento para prova especial (PNE)

III - DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de empregos e à formação de cadastro-reserva, para as vagas existentes e das que vierem a existir no período de validade do Concurso.

1.1. Serão classificados para cada emprego os candidatos habilitados constantes da Lista Geral e da Lista Especial de Candidatos com Deficiência.

1.2. Os empregos mencionados no anexo II destinam-se ao atendimento dos serviços do COREN/PB em toda extensão do território paraibano.

1.2. Além das vagas que se encontram disponíveis para preenchimento, após a realização do Concurso Público, haverá a formação de cadastro-reserva para todos os empregos que constam no anexo II deste Capítulo, para preenchimento de eventuais vagas que venham a existir durante o prazo de validade do Concurso.

1.3. Os candidatos classificados que venham a ser contratados ficarão sujeitos, a critério do COREN/PB, a regime de plantão (fora de horário de expediente, finais de semana e/ou feriados), podendo exercer atividades internas e externas e deverão ter disponibilidade para viagens e pernoite dentro do território do Estado da Paraíba e, excepcionalmente, fora do Estado.

1.4. O candidato contratado somente poderá solicitar transferência da Localidade escolhida após 4 (quatro) anos da data de sua contratação, levando-se em conta a compatibilidade do emprego e a conveniência do COREN/PB.

1.5. O candidato contratado poderá ser transferido em período menor, caso a transferência se dê somente por conveniência e interesse da Autarquia.

1.6. O candidato não poderá concorrer às vagas para mais de um Município no mesmo emprego público.

1.6.1. Na hipótese de ser realizada mais de uma inscrição, será considerada válida a que for efetivada por último, ficando automaticamente canceladas as anteriores, e os valores dos recolhimentos das taxas correspondentes não serão restituídos.

1.7. O candidato classificado poderá ser convocado a trabalhar em qualquer um dos municípios constantes da tabela I.

IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para preenchimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais

candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo III - DAS INSCRIÇÕES.

2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20.12.99, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. O candidato deverá ainda, encaminhar, por SEDEX, com Aviso de Recebimento, para a Contemmax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:

3.1.1. requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o emprego para o qual está concorrendo, sobre a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s), conforme modelo constante do Anexo VII;

3.1.2. laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

3.1.3. requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.

4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte do COREN/PB e da Contemmax Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

5. Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7. O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional do COREN/PB ou por ele credenciada,

objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

7.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal 3.298/99.

7.2. Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

9. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

9.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

10. Após a contratação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

V - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 11. deste Capítulo.

2. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para contratação, que o candidato comprove:

2.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.2. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.3. gozar de boa saúde física e mental;

2.4. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.6. possuir o CPF regularizado;

2.7. ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho, viagens a serviço e deslocamento para trabalhar em outra(s) cidade(s) do Estado da Paraíba, caso necessário;

2.8. não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo que tenha resultado em rescisão de contrato de trabalho no COREN/PB.

3. O candidato que, na data de contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 2. deste Capítulo perderá o direito à contratação.

3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos anteriormente fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a contratação.

4. As inscrições deverão ser efetuadas no período das a partir de 00h00m do dia 13 de setembro de 2014 até 23:59 do dia 03 de outubro de 2014, exclusivamente, pela internet, no site www.ContemaxConsultoria.com.br, conforme segue:

- acessar o site www.contemaxconsultoria.com.br;
- localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler total e atentamente o respectivo Edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o código do cargo/emprego de sua opção de trabalho;
- transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente
- imprimir o boleto bancário e efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição de acordo com os respectivos valores:

Nível	Empregos	Taxa (R\$)
1	Agente Administrativo	18,40
2	Advogado, Contador e Enfermeiro Fiscal	27,60

4.1. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

4.2. O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o último dia do período das inscrições.

5. Não será permitida inscrição por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecidos neste Edital.

6. Às 23:59 do dia 03 de outubro de 2014 (horário de Brasília), a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

7. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o último dia do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.

9. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, do correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

10. No caso de não realização do Concurso será procedida a devolução da importância paga pela inscrição.

11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do emprego e/ou da cidade de interesse da vaga.

12. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

12.1. A Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.

13.1. A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

13.1.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.contemaxconsultoria.com.br, na página do Concurso Público, após 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento do período de inscrições.

13.1.2. Caso seja detectado alguma falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas, para verificar o ocorrido.

14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.contemaxconsultoria.com.br.

15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o último dia do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF: Concurso Público do Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Paraíba - COREN/PB, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

15.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

15.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT

16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, pelos Correios, à Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF.: Concurso Público do Conselho Regional de Enfermagem do Estado dParaíba - COREN/PB, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança, cuja maioria deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

16.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

16.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

16.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

17. Excetuada a situação prevista no item 16 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

18. Amparado pelo Decreto 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

18.1. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

18.2. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida

por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
 f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

19. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per Capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

20. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 18 deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

20.1. acessar, no período das de 00h00m do dia 13 de setembro de 2014 até 23h59 de 23/09/2014, o "link" próprio da página do Concurso Público - site www.contemaxconsultoria.com.br;

20.1.1. preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

20.1.2. imprimir o requerimento, assinar, juntamente com a declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do Decreto 6.593/2008 e encaminhar até 24/09/2014, por SEDEX, à Contemax Consultoria - Ref.: Concurso COREN/PB, na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB., os documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição.

20.1.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

21. A partir de 28/09/2014, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da Contemax Consultoria: www.contemaxconsultoria.com.br, no link próprio do Concurso.

VI. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO

1. O Concurso compreenderá as seguintes fases:

1.1. Agente Administrativo:

1ª Fase: Prova Objetiva;

1.2. Advogado:

1ª Fase: Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Discursiva (elaboração de uma peça processual);

2ª Fase: Avaliação de Títulos;

1.3. Contador:

1ª Fase: Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva;

2ª Fase: Avaliação de Títulos;

1.4. Enfermeiro Fiscal:

1ª Fase: Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Discursiva (elaboração de uma dissertação/estudo de caso);

2ª Fase: Avaliação de Títulos;

VII. DO LOCAL DE PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na Cidade de João Pessoa/PB na data provável de 09/11/2014.

1.1. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, no endereço: www.contemaxconsultoria.com.br a partir do dia **01/11/2014**.

2. A partir do dia **01/11/2014** o candidato deverá acessar o site: www.contemaxconsultoria.com.br e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição, para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.

3. O candidato deverá acompanhar pelo site da Contemax Consultoria (www.contemaxconsultoria.com.br) a publicação do respectivo Edital de Convocação para as provas relativas a este Certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4. Nos 05 (cinco) dias que antecederem à data prevista para aplicação da(s) prova(s), o candidato poderá ainda obter a confirmação da data e informações sobre o local e horário de provas, exclusivamente por meio do site da Contemax Consultoria

(www.contemaxconsultoria.com.br) ou pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA - Fone: (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas.

4.1. Eventualmente, se o candidato acessar o site da Contemax Consultoria e não identificar sua inscrição e conseqüente convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas.

, para verificar o ocorrido.

5. Caso a inscrição não esteja efetivada, por qualquer motivo, o candidato deverá apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para participar deste Concurso Público, devendo preencher e assinar formulário específico no dia da realização da(s) prova(s).

5.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação, quanto à regularidade da referida inscrição.

5.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. Só será permitida a participação na(s) prova(s), no local, na data, no horário e na turma constantes da publicação oficial e divulgação no site da Contemax Consultoria.

7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

a) comprovante de inscrição, para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando for o caso de inclusão;

b) caneta transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

c) original de um dos seguintes documentos de identificação, quando for o caso: Cédula de Identidade

(RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.

8. Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.

8.1. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).

9. Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), nem aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, ficando o candidato excluído deste Certame.

10.1. O início das prova(s) será definido em cada sala de aplicação.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

12. Durante a(s) prova(s), para todos os empregos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.

12.1. Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular e equipamentos eletrônicos de comunicação.

12.2. A Contemax Consultoria poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.

12.3. Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados.

13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

14. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, e entregar ao fiscal da sala.

14.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

14.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.

16. O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 15 e seus subitens do Capítulo III - DAS INSCRIÇÕES, deste Edital.

17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, conforme o caso, caderno da prova prático-profissional.

17.1. O candidato apenas poderá levar consigo, ao término das provas, o material para conferência da prova objetiva a ser fornecido pela Contemax Consultoria e preenchido pelo candidato.

17.2. O caderno de questões da prova objetiva estará disponibilizado no site da Contemax Consultoria no primeiro dia útil da aplicação das provas, a partir das 14 horas.

17.3. No início da aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.

17.4. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais e do material recebido no início da(s) prova(s).

VIII. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA DESTINADAS AOS CANDIDATOS À ADVOGADO E ENFERMEIRO FISCAL

1. Será aplicada prova objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, que abrange os conteúdos programático constante no **Anexo VI** deste Edital.

2. A prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos, versando sobre as matérias constantes do quadro de provas – anexo III deste Edital.

3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a: **2.0 (dois) pontos, caso a resposta do(a) candidato(a) esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova.**

3.1. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese

alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

7. Não será permitida que a marcação na folha de respostas seja feita por outra pessoa.

8. A prova objetiva terá a duração de **4 (quatro) horas**.

8.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

9. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado. A **Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda** divulgará, previamente, o local da realização da prova.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **01 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tinta **preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original**.

11. Os portões serão abertos trinta minutos antes do início da aplicação das provas, horário local.

12. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

13. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Coordenação da Contemax Consultoria.

14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

14.1. O candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no caput deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

15. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Contemax

Consultoria Técnica e Planejamento
www.contemaxconsultoria.com.br)

16. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

17. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato porte algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização da prova. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.1. Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria.

18. A Contemax Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de aparelhos eletrônicos ocorridos durante a aplicação da prova, nem por danos a eles causados.

19. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do candidato.

20. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após **2 (duas) horas** de seu início e só poderá ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.

21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

22. O candidato que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada, para o endereço da **Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, Av. Epitácio Pessoa, 475, Edif. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.039-00, via SEDEX, até 03/10/2014**.

22.1. O atendimento às condições **especiais para realização da prova** solicitadas pelo candidato ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

23. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar conforme item 22, atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

24. O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, será eliminado automaticamente do processo seletivo.

25. A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato.

26. A prova discursiva será realizada na mesma data e horário das Provas Objetivas e reger-se-á da seguinte forma:

26.1. Só será avaliada a prova do (a) candidato(a) que tenha obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova objetiva de que trata os itens anteriores.

26.2. A prova discursiva versará sobre tema escolhido dentre os tópicos dos conteúdos específicos e consistirá na elaboração de uma peça processual, para os candidatos ao cargo de advogado e dissertação para o cargo de enfermeiro fiscal.

26.3. A prova discursiva destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo do tema abordado, bem como o uso correto da língua portuguesa (forma redacional, coerência, coesão, ortografia, concordância e pontuação), conforme padrões da norma culta.

26.4. Para o cargo de Advogado a prova discursiva constará de uma redação de uma peça de natureza cível ou administrativa, acerca dos conteúdos constantes dos objetos de avaliação de Direito Civil ou Direito Administrativo, para a qual o(a) candidato(a) deverá apresentar por escrito a solução da exigência que lhe for formulada.

26.5. Para o cargo de Enfermeiro Fiscal a prova discursiva constará de uma única questão para a qual o(a) candidato(a) deverá apresentar por escrito a solução da exigência que lhe for formulada.

26.6. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o(a) candidato(a) que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

26.7. A prova será avaliada considerando-se:

Critério	Descritivo	Pontos
Recursos e Linguagem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clareza; ▪ Adequação e riqueza do Vocabulário/ linguagem; ▪ Construção dos períodos. 	20
Aspectos Argumentativos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprofundamento e domínio do tema; ▪ Argumentação e criticidade; ▪ Uso de exemplos, dados, citações; ▪ Riqueza e consistência das idéias. 	20
Estrutura do Texto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estruturação: introdução, 	20

	desenvolvimento e conclusão; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adequação à proposta; ▪ Seqüência das idéias. 	
Aspectos Gramaticais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia. ▪ Pontuação; ▪ Acentuação; ▪ Concordância e nominal e verbal. 	20
Conhecimento Técnico do Tema	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de conhecimentos Específicos, contido neste Edital. 	20
TOTAL		100

26.8. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que: 1) for assinada fora do local indicado; 2) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do (a) candidato(a); 3) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade; 4) estiver em branco; 5) apresentar letra ilegível; 6) fugir ao tema proposto; 7) não obedecer as regras legais utilizadas na elaboração de redação.

➤ A peça a ser produzida deverá ter a extensão mínima adequada à modalidade solicitada.

➤ Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

O candidato não habilitado será excluído da seleção.

IX. DA AFERIÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. A aferição dos Títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 20 (vinte) pontos, em conformidade com os critérios e valores determinados na tabela constante do **Anexo IVx**, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

2. Concorrerão à contagem e pontos por Títulos somente os candidatos aos cargos de advogado, contador e enfermeiro fiscal, que tenham obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

3. As informações sobre local, data, horário e demais especificações para entrega dos Títulos serão posteriormente divulgadas através de Edital específico.

4. Os Títulos deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas. Não serão aceitos protocolos dos comprovantes dos títulos.

5. A entrega e comprovação dos títulos serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

6. A apuração dos pontos referentes aos títulos será feita pela **CONTEMAX CONSULTORIA**.

7. Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

1.1. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

NPO = QC x VQ, em que:

NPO = nota da prova objetiva de conhecimentos;

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

1.2. Para os cargos de Advogado, Contador e Enfermeiro Fiscal a classificação final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através da média aritmética das provs objetivas e discursiva, acrescidas da nota obtida na avaliação de títulos, obedecendo a seguinte fórmula: **NFI = (NPO + NPD/2) + NAT**.

Onde:

NFI=NOTA FINAL;

NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;

NAT=NOTA NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS;

NPD = NOTA NA PROVA DISCURSIVA;

2. Os candidatos aprovados serão classificados, no Cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de classificação.

XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos;

2. Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos em cada emprego, sorteio este que ocorrerá no município de João Pessoa.

XII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.contemaxconsultoria.com.br, na

página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

3. O resultado da análise do recurso contra o resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição será divulgado oficialmente, na data prevista de 28/09/2014, exclusivamente, no site da Contemax Consultoria.

4. No caso de indeferimento, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no Capítulo III - DAS INSCRIÇÕES.

5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

7. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada nos sites www.contemaxconsultoria.com.br e www.coren-pb.gov.br, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será apenas divulgada no site da Contemax Consultoria.

8. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público, não serão sequer conhecidos/apreciados.

9. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

10. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da prova objetiva, do resultado da prova prático- profissional, da pontuação final e da classificação final.

11. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas da(s) prova(s).

XIII - DA ADMISSÃO

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, o COREN/PB convocará os candidatos classificados de acordo com a sua necessidade.

2. A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e com publicação em Diário Oficial e envio por meio de telegrama ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando o COREN/PB isento de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT, conforme previsto no item 15 do Capítulo XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

2.1. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer representar, por pessoa legalmente constituída, na data e horário constantes do telegrama de convocação, na sede do COREN/PB, sita na Av. Maximiano9 Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa/PB, Departamento de Recursos Humanos.

2.2. O candidato que não comparecer ao COREN/PB, conforme estabelecido no subitem anterior e no prazo estipulado pelo COREN/PB ou que não for localizado pelos Correios, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame.

2.3. Os atuais empregados do COREN/PB, se classificados neste Concurso Público e convocados para admissão, terão o prazo de 10 (dez) dias corridos após o aceite da vaga para pedir demissão do emprego que exercer à época, ficando o cumprimento do aviso prévio a critério do COREN/PB.

2.3.1. A admissão dar-se-á na data a ser determinada pelo Conselho, no salário inicial do emprego para o qual foi aprovado, não sendo passível de equiparação salarial conforme anteriormente percebido.

3. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Certame.

3.1. O candidato classificado para o emprego que não aceitar a CIDADE para a qual foi convocado, quando for o caso, será eliminado do Certame.

4. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade do COREN/PB, devendo ocorrer conforme especificado no Capítulo I - DOS EMPREGOS, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do emprego, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo COREN/PB.

5. Por ocasião da admissão o candidato deverá possuir os requisitos exigidos para o emprego em que foi habilitado, conforme estabelecido no Capítulo I - DOS EMPREGOS.

6. Por ocasião da admissão, o candidato convocado deverá entregar as cópias e os originais dos seguintes documentos:

- a) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- b) laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral para o exercício do emprego, expedido por médico a ser oportunamente indicado pelo COREN/PB, em data e horário a serem definidos no aceite da vaga;
- c) documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) documento de identidade;
- e) documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
- f) comprovante escolar de acordo com os requisitos mencionados no item 1.1., do Capítulo I - DOS EMPREGOS;
- g) certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
- h) carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- i) inscrição no PIS/PASEP;
- j) declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) declaração negativa de acumulação de emprego, emprego ou função pública, referente a emprego efetivo da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal,

conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI, e suas Emendas.

l) Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os empregos que possuem este requisito.

7. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais em bom estado, para serem vistas no ato da entrega.

8. Os documentos comprobatórios estabelecidos no item 6, deste Capítulo, bem como outros documentos que o COREN/PB julgar necessários para a admissão, deverão ser entregues em data e horário determinado pelo COREN/PB por ocasião do aceite da vaga.

9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

10. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

11. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo COREN/PB caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Certame.

12. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que foi considerado apto a assumir as suas funções.

12.1. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo COREN/PB acarretarão na exclusão do candidato deste Certame.

13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o COREN/PB poderá exigir do candidato a apresentação de documentos e/ou provas complementares, a fim de viabilizar a admissão.

14. O candidato classificado no Concurso Público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente, submetendo-se à jornada de trabalho especificada na TABELA 1.

14.1. Os salários indicados na TABELA 1 deste Capítulo referem-se ao mês de agosto/2014.

15. Em relação ao período de experiência/estágio probatório, será observada a legislação pertinente ao regime adotado na data da contratação.

XIV - DO EXAME MÉDICO

1. O exame médico será de caráter eliminatório e realizado por profissional de responsabilidade do COREN/PB, contratado para realização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) ou outros por ela credenciado, em dia, local e hora agendados por ocasião do aceite da vaga.

2. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.

3. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do emprego.

4. Não caberá recurso nesta fase.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato implicará completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. O COREN/PB reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a existir.

2.1. Poderá ocorrer, a critério do COREN/PB, aproveitamento interno de funcionários, conforme o previsto no Plano de Empregos, Salários e Carreiras do COREN/PB.

3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. O prazo de validade deste Certame será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do COREN/PB, uma única vez e por igual período.

4.1. No caso de prorrogação será publicada no Diário Oficial da União.

5. Caberá à Presidência do COREN/PB a homologação dos resultados deste Certame.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial.

7. O candidato admitido somente poderá solicitar transferência de lotação, após 4 (quatro) anos da data da sua admissão.

8. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o COREN/PB poderá anular a inscrição, prova(s) ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

9. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recursos das exigências estabelecidas neste Edital.

10. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Contemmax Consultoria, por meio do Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas, e pela internet, no site www.contemmaxconsultoria.com.br, sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade do COREN/PB.

11. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a publicação da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, devidamente assinada, à Contemmax Consultoria.

11.1. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame, deverá, o candidato, dirigir-se ao COREN/PB, no horário das 9 às 16 horas, nos dias úteis, no endereço localizado na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, centro, João Pessoa/PB, ou solicitar essa alteração com firma reconhecida por meio de carta registrada.

12. O COREN/PB e a Contemmax Consultoria se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, inclusive com relação às que forem realizadas até a data de sua admissão.

13. O COREN/PB e a Contemmax Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial da União é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14. Todas as convocações das etapas, avisos e resultados oficiais, referentes a este Certame, até a homologação do resultado final, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da União, no site da Contemmax Consultoria www.contemmaxconsultoria.com.br e no site do COREN/PB

(www.coren-pb.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15. O COREN/PB e a Contemmax Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros;
- outras ocorrências de responsabilidade de terceiros.

16. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova(s) e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Certame, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

17. Durante o prazo de validade do Certame, o COREN/PB respeitará a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as admissões nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade, por parte do COREN/PB, de admissão de todos os candidatos.

18. A aprovação para compor o Cadastro Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito para a admissão. Em nenhuma hipótese implicará a obrigatoriedade de admissão do candidato pelo COREN/PB.

19. A deficiência física ou limitação sensorial não constituirão impedimento à admissão e ao exercício do emprego, salvo quando consideradas incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

20. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é

facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Certame, os registros eletrônicos.

23. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

21. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

22. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação pertinente serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pela CONTEMAX LTDA, no que a cada um couber E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

João Pessoa, 05 de setembro de 2014.

RONALDO MIGUEL BESERRA
PRESIDENTE DO COREN-PB.

ANEXO I - DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES POR EMPREGO
AGENTE ADMINISTRATIVO
Sumária

Realizar serviços administrativos em geral relacionados com as atividades do COREN/PB, além de atendimento ao público, tanto pessoalmente como por telefone, por carta e por correio eletrônico.

Detalhada

Realizar a triagem dos profissionais que procuram o COREN/PB, separando todos os documentos necessários ao atendimento em conformidade com as normas em vigor;

Atender os profissionais diretamente ou por telefone, confeccionar carteiras de identidade profissional;

Realizar o registro nos livros específicos, incluindo os dados no sistema, mantendo atualizados os cadastros de profissionais e instituições onde estes atuam;

Efetuar a montagem de processos decorrentes da inscrição provisória ou definitiva, separando a documentação necessária, bem como de processos decorrentes de atividades administrativas internas;

Emitir guias de pagamentos de taxas e anuidades, conforme legislação;

Efetuar entrega de requerimentos e de documentos prontos dos profissionais;

Executar trabalhos administrativos em geral, tais como, atendimento, digitação, controle e arquivo de documentos, confecção de relatórios, planilhas diversas e suporte a outros profissionais;

Zelar pelo patrimônio público, garantindo o uso racional dos bens;

Executar outros serviços correlatos.

ADVOGADO
Sumária

Exercer representação judicial e extrajudicial do COREN/PB em todos os juízos e instâncias e assessorar o COREN/PB em assuntos de natureza jurídica.

Detalhada

Analisar, acompanhar e preparar defesas e ou ações em processos judiciais e extrajudiciais em que a autarquia seja autora, ré ou terceira interessada;

Elaborar pareceres jurídicos;

Orientar e acompanhar processos administrativos, sejam eles: éticos, disciplinares e de licitações;

Propor e acompanhar ação de execução fiscal dos inadimplentes;

Participar de audiências municipais, estaduais e federais e de assuntos de interesse do COREN/PB;

Zelar pelo patrimônio público, garantindo o uso racional dos bens;

Executar atividades correlatas.

CONTADOR
Sumária

Responsável pela contabilidade pública da autarquia, efetuando o balancete, balanço e demonstrações

contábeis, classificando, conciliando o orçamento e a prestação de conta anual.

Detalhada

Administrar os tributos da empresa;

Registrar atos e fatos contábeis;

Gerenciar custos;

Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;

Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;

Elaborar demonstrações contábeis;

Prestar consultoria e informações gerenciais;

Realizar auditoria interna;

Atender solicitações de órgãos fiscalizadores;

Efetuar análise econômico-financeira;

Atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária;

Efetuar pareceres e relatórios da área;

Elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos;

Executar outras atividades da mesma complexidade;

Zelar pelo patrimônio público, garantindo o uso racional dos bens;

Executar atividades correlatas.

ENFERMEIRO FISCAL
Sumária

Realizar visitas de fiscalização em instituições que contemplem profissionais de enfermagem, fornecer orientações específicas ao exercício profissional, emitir pareceres técnico, ético e científico, realizar atendimentos e elaborar relatórios específicos da função.

Detalhada

Atender profissionais de enfermagem e mantenedores das empresas prestadoras de serviços de saúde, ensino e correlatos, bem como atualização dos dados cadastrais profissionais e da empresa;

Realizar visitas de fiscalização, seguindo uma programação prévia ou por solicitação da Superintendência/Diretoria;

Elaborar relatórios referentes às visitas de fiscalização; Fornecer orientações aos profissionais de enfermagem e dirigentes institucionais quanto às legislações específicas;

Prestar orientações aos profissionais, informando quanto à regularização e às formas de profissionalização;

Realizar palestras e organizar seminários sempre que necessário;

Participar de reuniões com os gestores da regional, a fim de apresentar e entregar os trabalhos realizados;

Orientar o encaminhamento de consultas e denúncias, colher dados para subsidiar a avaliação da procedência e encaminhá-las ao setor correspondente dentro do COREN/PB;

Fornecer informações referentes à documentação para registro de empresas prestadoras de serviços de enfermagem, providenciar o registro destas, bem como o registro do Responsável técnico;

Zelar pelo patrimônio público, garantindo o uso racional dos bens;

Executar serviços correlatos.

**ANEXO II
QUADRO DE VAGAS**

Código	Cargo	Requisitos Mínimos	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas		
					Total	AC	PNE
01	Agente Administrativo - João Pessoa	▪ Possuir ensino médio ou médio técnico completo.	2.170,57	40	09	08	01
02	Agente Administrativo - Campina Grande	▪ Possuir ensino médio ou médio técnico completo.	2.170,57	40	01	01	00
03	Advogado	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	4.117,97	40	02	02	00
04	Contador	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, jurisdição Paraíba.	4.117,97	40	01	01	00
05	Enfermeiro Fiscal	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "B"	4.117,97	40	02	02	00

AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

PNE – PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL


**ANEXO IV
QUADRO DE PROVAS**

CARGO / EMPREGO		TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Agente Adm.	João Pessoa	Objetiva)	Língua Portuguesa	10
	Campina Grande		Raciocínio Lógico /Matemática	05
			Informática	05
			Conhecimentos Específicos	30
1. Advogado 2. Enfermeiro Fiscal	Objetiva (Eliminatória)	Língua Portuguesa	10	
		Raciocínio Lógico/ Matemático	05	
		Informática	05	
		Conhecimentos Específicos	30	
	Discursiva (Eliminatória)	(1). Peça Processual (2). Dissertação	01	
CARGO / EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	
CONTADOR	Objetiva (Eliminatória)	Língua Portuguesa	10	
		Raciocínio Lógico/ Matemático	05	
		Informática	05	
		Conhecimentos Específicos	30	

ANEXO IV

CARGO	DENOMINAÇÃO	DOCUMENTO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO
ADVOGADO E CONTADOR	Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Doutorado	Diploma	5	
	Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Mestrado	Diploma	3	
	Curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas	Diploma	2	
	Experiência Profissional (no máximo 05 anos)	Certidão de Tempo de Serviço, outros.	1,0 ponto por ano	
	Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	Certificado	1	
	Participação em eventos científicos (seminário, congresso, etc). Máximo 03 eventos	Certificado	0,5	
	Publicação de artigo sobre a área profissional (no máximo 02 artigos)	Exemplar	01	
	Publicação de Livro (no máximo 02)	Exemplar	2	
	Aprovação final em Concurso Público na área	Certificado, ou declaração em papel timbrado ou publicação oficial	1	

ENFERMEIRO FISCAL	Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Doutorado	Diploma	5	
	Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Mestrado	Diploma	3	
	Curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização em Auditoria e ou Fiscalização, com duração mínima de 360 horas	Diploma	2,5	
	Curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização em qualquer área, com duração mínima de 360 horas	Diploma	1,0	
	Experiência Profissional (no máximo 05 anos)	Certidão de Tempo de Serviço, outros.	1,0 ponto por ano	
	Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	Certificado	1	
	Participação em eventos científicos (seminário, congresso, etc). Máximo 03 eventos	Certificado	0,5	
	Publicação de artigo sobre a área profissional (no máximo 02 artigos)	Exemplar	01	
	Publicação de Livro (no máximo 02)	Exemplar	2	

	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO
--	--	---

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no **Concurso Público de Provas –COREN/PB /2014**, de acordo com o Edital n. 1, de 5 de setembro de 2.014.

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome:			
Estado Civil	Data de Nascimento	RG n.:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Número da Inscrição:	Telefone Residencial:	Quantidade de pessoas que residem com o candidato:	

DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA

Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Salário Mensal

Parentesco: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.

Documentos anexados ao presente Requerimento:

Com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007

Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Estadual?

Não

Sim (relacionar em quais)

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
CONTEÚDO EXIGIDO PARA OS CANDIDATOS AO
EMPREGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

I. Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

II. Raciocínio Lógico e Matemático

1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras).

2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

III. Informática Básica

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

IV. Conhecimentos Específicos:

Legislação Aplicada ao SUS

1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2 Controle social no SUS. 3 Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5 Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6 Determinantes sociais da saúde. 7 Sistemas de informação em saúde.

[2. LEI Nº 5.905/73, DE 12 DE JULHO DE 1973, que Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.](#)

3.Regime jurídico dos servidores a União (Lei 8.112/90.

CONTEÚDO EXIGIDO PARA OS CANDIDATOS AOS
EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I. Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

III. Informática Básica

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens,

anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

III. Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos e sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS A SEREM EXIGIDOS DOS CANDIDATOS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR (DE ACORDO COM O EMPREGO)

ADVOGADO

Direito Civil: Fontes do Direito - A lei: começo e fim da vigência da lei. O conhecimento da lei. O costume. Os princípios gerais de direito. A jurisprudência e a doutrina; da aplicação do direito e das lacunas da lei. A analogia. Interpretação da lei: conceito e espécies de interpretação. Aplicação da lei N^o. tempo e no espaço: retroatividade e irretroatividade da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Parte geral: das pessoas, dos bens e dos fatos jurídicos. A pessoa natural: início e fim da personalidade jurídica, capacidade, conceito e espécies. As incapacidades. A pessoa jurídica: conceito e classificação. As sociedades, associações e fundações. Constituição e extinção da pessoa jurídica. Representação. Domicílio. O objeto do direito: os bens: conceito e classificação, as várias espécies de bens. Fato, ato e negócio jurídico: conceito e elementos, classificação, a forma do ato jurídico e sua prova. Os defeitos dos atos jurídicos. As modalidades dos atos jurídicos. Existência, validade e eficácia do ato jurídico. Prescrição e decadência. Parte especial: do direito das coisas: da posse. Da posse: noção, espécies, aquisição e perda, efeitos da posse. Da propriedade: noção, modos de aquisição e perda. Da propriedade resolúvel. Condomínio. Direitos reais de garantia: disposições gerais, penhor, e hipoteca e alienação fiduciária em garantia. Registros públicos. Do direito das obrigações: modalidades. Efeitos. Teoria geral das obrigações: conceito, elementos e classificação. Obrigações solidárias. Cláusula penal. A insolvência e o inadimplemento. Perdas e danos. Juros moratórios. Efeitos das obrigações: o pagamento, natureza jurídica e elementos. Quem deve e pode pagar. Quem pode receber. Objeto do pagamento. Quitação. Lugar de pagamento. A mora do devedor e do credor: conceitos, requisitos, efeitos e extinção. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Consignação em pagamento. Sub-rogação. Imputação e dação em pagamento. Novação e compensação. Transação, compromisso, confusão. Remissão da dívida. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato. Dos contratos: conceito, elementos e classificação. Formação do contrato. Efeitos dos contratos bilaterais: pacto comissório, cláusula resolutiva tácita, exceção do contrato não cumprido. Garantia contra a evicção. Garantia contra os vícios redibitórios. Arras. Estipulações em favor de terceiro. Espécies de contrato: compra e venda,

empréstimos: mútuo e abertura de crédito, mandato, seguro e fiança. Das obrigações por declaração unilateral da vontade. Das obrigações por atos ilícitos. Liquidação das obrigações e do concurso de credores. Contrato de locação. Direito Processual Civil: Ação: natureza jurídica, elementos da ação, condições da ação, carência da ação, classificação das ações, concurso e cumulação de ações e de pedidos. Jurisdição, competência. Processo: conceito, natureza, classificação, princípios normativos, processo procedimento. Relação jurídica processual: pressupostos processuais, formação, suspensão e extinção do processo. Sujeitos do processo: as partes - conceito, capacidade, representação, legitimação. Substituição processual. Pluralidade de partes: litisconsórcio, intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: forma, lugar e tempo dos atos processuais, prazos, preclusão. Nulidades processuais. Processo de conhecimento: noções gerais, finalidade, objeto, estrutura. Procedimento comum. Procedimento sumário. Procedimentos Especiais. Petição inicial. Tutela antecipada. Citação inicial. Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Prova: meios de prova, ônus da prova, procedimento probatório. Audiência de instrução e julgamento. Tentativa de conciliação. Sentença. Coisa julgada. Recursos: noções gerais, classificações, juízo de admissibilidade e juízo de mérito e efeitos. Apelação. Agravo de Instrumento. Embargos Infringentes. Embargos de declaração. Recurso Especial. Recurso adesivo. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Processo de execução: citação, arresto de bens, penhora, avaliação, arrematação e adjudicação, concurso de preferentes. Embargos do devedor, à arrematação e adjudicação. Processo cautelar: noções gerais, requisitos, espécies, procedimentos e efeitos das medidas cautelares. Medidas cautelares nominadas. Medida cautelar inominada. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento e ações possessórias. Embargos de terceiro. Ação monitoria. Busca e Apreensão: DL n.º 911/69. Desapropriação. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Direitos Difusos e Coletivos: Interesses difusos, coletivos, individuais e homogêneos. Principais categorias. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação civil pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade

administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Relações de consumo: princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor; responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços: prescrição, decadência e prazo garantia; práticas abusivas: oferta e publicidade, cláusulas abusivas, contrato de adesão; sanções administrativas; serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor; criança e adolescente: princípios, direitos fundamentais, política de atendimento, medidas de proteção, proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva, Conselho Tutelar. Direito Constitucional: Organização do Estado brasileiro: princípios fundamentais, competências e bens públicos. Administração Pública: princípios. Organização dos poderes. O Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência: a Emenda Constitucional n.º 19, de 1998. Do Poder Legislativo: atribuições, incompatibilidades parlamentares e processo legislativo. O Poder Judiciário: estrutura, atribuições e controle judicial do ato normativo e do ato administrativo. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à justiça. Direitos e garantias fundamentais. Ordem econômica e financeira: princípios gerais e sistema financeiro nacional. Interpretação e aplicação da Constituição: métodos e princípios. Direito Administrativo: A Administração Pública: princípios constitucionais. A Administração Pública Federal: estrutura, desconcentração e descentralização. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitações e contratos da administração pública. Serviços públicos: concessões e permissões; agências reguladoras. Intervenção no domínio econômico. Desapropriação. Bens públicos. Controle da Administração Pública: controle interno e externo; controle judicial. Responsabilidade do Estado. Prescrição em Direito Administrativo. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto.

Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e Concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. Seguridade Social. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei n.º 7492/86). Do crime de desvio na aplicação de créditos e financiamentos de organismos governamentais e de incentivos fiscais (Lei n.º 7134/83). Do inquérito policial. Direito do Consumidor: Princípios fundamentais da Lei n.º 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Legislação Específica: Lei n.º 5.905/73. Lei n.º 7.498/86. Decreto n.º 94.406/87. Código de Ética de Enfermagem - Resolução COFEN n.º 311/2007 Código de Processo Ético de Enfermagem. Resoluções COFEN: 372/2010; 432/2012; 435/2012. Elaboração de peça processual

CONTADOR

Legislação específica

Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964.

Sociedades Anônimas - Leis n.º 6.404, de 15/12/1976, 11.638/2007 e 11.941/2009 e alterações.

Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública).

Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais).
Contabilidade geral
Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).
Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.
Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido.
Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes.
Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas.
Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação elaboração e critérios de contabilização.
Levantamento de balancetes periódicos.
Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade.
Conciliações, acompanhamentos e análises gerenciais. Patrimônio: componentes patrimoniais e métodos de avaliação.
Plano de contas, funções e estrutura das contas.
Conceitos de ativo, passivo e patrimônio líquido.
Contas de resultado.
Métodos e técnicas de apuração de resultados.
Avaliação e contabilização de itens patrimoniais (impairment).
Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade pelas normas internacionais de contabilidade (IFRS) e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).
Elaboração das demonstrações do fluxo de caixa (métodos direto e indireto).
Elaboração do balanço patrimonial das demonstrações dos resultados, das demonstrações das mutações do patrimônio líquido e das demonstrações do valor adicionado.
Auditoria
Normas Brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna.
Noções gerais de auditoria: finalidade, objetivos e responsabilidade. Formas e Tipos; Documentos de auditoria; Papéis de Trabalho; Amostragem estatística em auditoria; Relatórios e pareceres de auditoria.
Distinção entre auditoria interna e externa.
Atendimento, justificativas e acompanhamento de auditorias em geral.
Contabilidade Governamental
Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007).

Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade): conceituação, objetivo, objeto e campo de aplicação.
Composição do patrimônio público.
Variações patrimoniais.
Avaliação e mensuração de ativos e passivos.
Ativo imobilizado.
Ativo intangível.
Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão.
Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Plano de contas aplicado ao setor público.
Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço patrimonial; Demonstrações das variações patrimoniais; Balanço financeiro; Balanço orçamentário; Demonstração do fluxo de caixa; Demonstração do resultado econômico; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas às Demonstrações contábeis.
Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5ª edição (Portaria STN nº. 637, 18/12/12) e alterações.
Contabilidade Tributária
Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas e contribuições.
Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ);
Imposto de renda retido na fonte (IRRF); Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS); Imposto sobre serviços (ISS); Contribuição Previdenciária (INSS).
Legislação básica e suas atualizações.
Apuração e controle da retenção de tributos e contribuições federais conforme IN 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil.
Preparação de obrigações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes.
Administração orçamentária e financeira
Administração Pública. Princípios constitucionais relativos à administração pública; Proibidade e discricionariedade administrativa.
Orçamento público. Conceitos, diretrizes e princípios orçamentários; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; Ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação); Processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual).
Receita e despesa orçamentária; Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa orçamentária; Restos a pagar; Despesa de exercícios anteriores.
Regime de adiantamento.
Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários).
Dívida ativa.
Fonte e destinação de recursos.

Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes.

Suporte no acompanhamento da execução orçamentária, demonstrativos, análises econômicas financeiras, suporte às demais áreas do Conselho para as atividades pertinentes à área.

ENFERMEIRO FISCAL

Legislação Aplicada ao SUS e Enfermagem geral

1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2 Controle social no SUS. 3 Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5 Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6 Determinantes sociais da saúde. 7 Sistemas de informação em saúde. 1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10 Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 11 Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática. 12 Consulta de enfermagem. 13 Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14 Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15 Primeiros socorros. 16 Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 17 Ensino ao paciente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde.

2 – ENFERMAGEM EM CARDIOLOGIA

1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da

Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Anatomia Cardíaca e coronariana. 10 História da Hemodinâmica. 11 Vias de acesso. 12 Curativos. 13 Meios de contraste e nefro proteção. 14 Coronariografia. 15 Complicações da coronariografia. 16 Intervenção coronária percutânea. 17 Complicações da angioplastia. 18 Montagem de mesa para procedimento.

3 – ENFERMAGEM EM NEFROLOGIA

1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Metodologia do processo de enfermagem aplicada ao paciente nefrológico. 10 Conhecimento técnico-científico em enfermagem em Nefrologia (hemodiálise, diálise peritoneal, transplante renal, tratamento conservador). 11 Cuidados de enfermagem ao paciente com insuficiência renal aguda e crônica. 12 Regulamento técnico para funcionamento de Unidades de Terapia Renal Substitutiva. 13 Conceitos éticos e bioéticos aplicados à assistência de enfermagem e à saúde. 14 Controle de infecção em Unidades de Diálise. 15 Segurança nos processos de medicação.

4- ENFERMAGEM EM ONCOLOGIA

1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 10 O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem Peri operatória. 11 Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. 12 Papel do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Central de Esterilização 13 Assistência de Enfermagem em oncologia.

5 – ENFERMAGEM EM SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1 Política de Saúde da Criança e do Adolescente; 1.1 Definição; 1.2 Programas de intervenção; 1.3 Bases legais de proteção a infância e a adolescência; 1.4 Estatuto da Criança e do Adolescente. 2 Avaliação do crescimento e do desenvolvimento: 2.1 Utilidade do monitoramento e promoção do crescimento; 2.2 Etapas do monitoramento; 2.3 Indicadores do desenvolvimento nas diferentes fases; 2.4 Tópicos da anamnese e exame físico. 3 Assistência de enfermagem ao recém-nascido (RN): 3.1 Indicadores de mortalidade infantil; 3.2 Direitos do RN; 3.3 Definição do RN; 3.4 Cuidados do RN no parto e no nascimento; 3.5 Características do RN e alterações durante a transição para a vida extrauterina; 3.6 Plano de cuidado para a primeira consulta do RN e sua mãe. 4 Doenças prevalentes na infância e na adolescência: 4.1 Parasitoses intestinais; 4.2 Anemia ferropriva; 4.3 Obesidade na infância e na adolescência; 4.4 Infecção do trato urinário da criança; 4.5 Dermatoses mais comuns na infância e na adolescência; 4.6 Exantema. 5 Programa de suplementação de Ferro: 5.1 Funcionamento do programa; 5.2 Mapas de acompanhamento de fornecimento de suplementos; 5.3 Programa de suplementação de Vitamina A: 5.4 Esquema de administração de vitamina A; 5.5 Mapas de acompanhamento de fornecimento de vitamina A. 6 Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias: 6.1 Tópicos relevantes da anamnese e exame físico; 6.1 Fatores de risco das doenças respiratórias; 6.2 Fatores relacionados ao agente etiológico; 6.3 Fatores ambientais; 7 Assistência de enfermagem a criança com diarreia e desnutrição. 8 Aspectos relacionados a violência infanto-juvenil.

6 – ENFERMAGEM E A SAÚDE DA MULHER

1. Anatomo-fisiologia da Gestação. Bioética e Biossegurança. 2. Políticas de Saúde da Mulher. 3. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. 3. Epidemiologia. 4. Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica. 5. Diagnóstico Laboratorial e de Imagem. 6. Dor e Analgesia no Parto. 7. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco. 8. Urgências e Emergências Obstétricas. 9. Enfermagem em Neonatologia. 10. Assistência de Enfermagem no Puerpério. 11. Gerenciamento de Enfermagem em Unidades Obstétricas. 12. Estágio Curricular em Obstetrícia. 13. Afecções Ginecológicas. 14. Enfermagem em Saúde Reprodutiva.

7 – ENFERMAGEM E A SAÚDE INDÍGENA

1 História e desenvolvimento das políticas públicas e de saúde no Brasil. 2 A construção das políticas públicas voltadas aos povos indígenas. 3 A Política de Saúde Indígena e o modelo dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas. 4 Organização dos DSEI e articulação com o SUS. 5 Controle social, financeiro e gestão participativa no subsistema de saúde indígena. 6 O papel dos municípios na saúde indígena. 7 Introdução à Antropologia; História e desenvolvimento do campo da Antropologia da Saúde, A doença como

processo sócio-cultural, itinerários terapêuticos e processo saúde doença. 8 Representações sociais em saúde. 9 O espaço intercultural como especificidade do processo de trabalho multidisciplinar em saúde indígena. 10 Sistemas de cura. 11 Ética e relativismo no contexto do trabalho intercultural. 12 Estudos de caso e troca de experiências e narrativas relacionadas ao cotidiano das equipes de campo. 13 Modelos de atenção à saúde. 14 Atenção básica em saúde indígena. 15 Situações de morbidades que acometem a população indígena: aspectos clínicos, epidemiológicos, de organização dos serviços de saúde e terapêuticos. 16 Protocolos de Intervenção. 17 Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto, Saúde do Idoso, Saúde Bucal e Controle de Endemias. 18 Conceitos e usos da epidemiologia. 19 Indicadores das condições de vida e saúde. 20 Estatísticas vitais. 21 Noções de Demografia. 22 Estratégias preventivas segundo enfoques de vulnerabilidade e risco. 23 Vigilância Epidemiológica e Vigilância em Saúde. 24 Situações problema voltadas para a realidade indígena. 25 O processo de aprender e ensinar. 26 Concepções de educação e a educação crítica. Metodologias e estratégias de formação profissional em saúde, com ênfase aos agentes indígenas de saúde. 27 Interfaces entre a educação, promoção da saúde e antropologia. Situações e intervenções educativas na saúde indígena e nas comunidades. 28 Marcos ideológicos e legais da educação profissional de nível técnico. 29 Discussões sobre a aplicação do princípio educativo do trabalho e avaliação educativa em serviço. 30 Pesquisa científica: orientações gerais sobre a seleção do tema de um trabalho científico, pesquisa bibliográfica e estrutura. 31 Orientação individual: escolha do tema, pesquisa bibliográfica e desenvolvimento da monografia sob orientação e supervisão de um docente. 32 Serão propostas aos alunos atividades que remetam aos conteúdo das disciplinas do curso e resolução de problemas relacionados ao cotidiano do trabalho em saúde indígena.

8 – ENFERMAGEM E A SAÚDE DO TRABALHADOR

1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Agravos à saúde do trabalhador. 9.1 Saúde mental. 9.2 Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 9.3 Câncer. 9.4 Sistema musculoesquelético. 9.5 Sangue. 9.6

Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 9.7 Doenças da pele. 10 Aspectos legais da enfermagem do trabalho. 10.1 Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 10.2 Saúde ocupacional como um direito humano. 10.3 Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 10.4 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 11 Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. 11.1 Dos direitos de associação e representação. 11.2 Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 11.3 Saúde e segurança no local de trabalho. 11.4 Emprego precário. 12 O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). 12.1 Prestações do regime geral de previdência social. 12.2 Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 12.3 Da comunicação do acidente. 12.4 Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 12.5 Da habilitação e reabilitação profissional. 12.6 Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 12.7 Doenças profissionais e do trabalho. 14.8 Classificação dos agentes nocivos. 12.9 Formulários de informações. 12.10 Nexos técnico epidemiológico. 13 Biossegurança. 13.1 Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia. 13.2 Gerenciamento e descarte de resíduos em serviços de saúde; classificação de resíduos em serviços de saúde; resíduos biológicos, perfuro-cortantes, fluidos, físicos, químicos e radioativos. 13.3 Meios de propagação e isolamento em doenças infecto contagiosas. 14 Bioética. 14.1 Princípios fundamentais. 14.2 Direitos e deveres do enfermeiro. 14.3 Responsabilidades e sigilo profissional. 14.4 Código de ética do enfermeiro do trabalho. 15 Epidemiologia ocupacional. 15.1 Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 15.2 Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 15.3 Medidas de exposição no local de trabalho. 15.4 Medição dos efeitos das exposições. 15.5 Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 16 Ergonomia. 16.1 Princípios de ergonomia e biomecânica. 16.2 Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 16.3 Análise ergonômica de atividades. 16.4 Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 16.5 Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 17 Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. 17.1 Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 17.2 Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 17.3 Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 17.4 Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 18 Procedimentos de enfermagem. 18.1 Verificação de sinais vitais. 18.2 Oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 18.3 Administração de medicamentos e coleta de materiais para exame. 19 Proteção e

promoção da saúde nos locais de trabalho. 19.1 Programas preventivos. 19.2 Avaliação do risco em saúde. 19.3 Condicionamento físico e programas de aptidão. 19.4 Programas de nutrição. 19.5 A saúde da mulher. 19.6 Proteção e promoção de saúde. 19.7 Doenças infecciosas. 19.8 Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 19.8 Gestão do estresse. 20 Programa de prevenção de riscos ambientais. 20.1 Higiene ocupacional. 20.2 Prevenção de acidentes. 20.3 Política de segurança, liderança e cultura. 20.4 Proteção Pessoal. 21 Toxicologia. 21.1 Toxicologia e Epidemiologia. 21.2 Monitoração biológica. 21.3 Toxicocinética. 21.4 Toxicologia básica. 21.5 Agentes químicos no organismo. 21.6 Toxicocinética. 21.7 Toxicodinâmica dos agentes químicos.

9 – ENFERMAGEM EM TERAPIA INTENSIVA

1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais. 10 Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 11 Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. 12 Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. 13 Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização do RN; Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 14 Assistência integral de enfermagem à saúde da gestante, puérpera e do RN. 15 Transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 16 Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-parto. 17 Assistência de enfermagem em urgência e emergência em Centro Obstétrico. 18 Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. 19 Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. 20 Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura físico de uma Unidade de Terapia Intensiva. 21 Conhecimento específico de materiais e equipamentos utilizados numa Unidade de Terapia Intensiva. 22 Conhecimento sobre assistência de enfermagem baseado na Bioética e Humanização frente ao paciente, familiares e equipe multidisciplinar. 23 Conhecimento sobre cuidados e

procedimentos de enfermagem específicos aos pacientes neurológicos, politraumatizados, cardíacos. 24 Sistematização da Assistência de Enfermagem em UTI. 25 Bases Farmacológicas para a Enfermagem em UTI; Bases Fisiológicas e Fisiopatológicas dos Grandes Sistemas. 26 Gerenciamento em Enfermagem em UTI. 27 Epidemiologia e Bioestatística Aplicada ao Estudo do Paciente Crítico. 28 Comissão Hospitalar de Organização e Qualificação e Atenção ao Paciente Crítico.

10 – ENFERMAGEM EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE COLETIVA

1. Saúde Coletiva: aspectos conceituais e metodológicos. 2. Histórico da saúde pública no Brasil: organização dos serviços de saúde e políticas de saúde, com destaque para as ações de planejamento, educação em saúde e vigilância à saúde. 3.

Implicações conceituais e metodológicos da Saúde Coletiva para a prática de enfermagem nesse campo.

4. Prática de enfermagem em Saúde Pública: Assistencial: consulta de enfermagem, atendimento de enfermagem, imunizações, visita domiciliar - Administrativas: planejamento e organização do serviço de enfermagem, treinamento em serviço, reciclagem e supervisão - Educativas: educação em saúde: concepção de educação, estratégias de desenvolvimento. Vigilância à saúde (epidemiológica, sanitária). 5. Planejamento e avaliação local de saúde: finalidade, metodologia: técnicas de planejamento, programação em saúde, avaliação de programas de saúde. 6. Aspectos epidemiológicos e assistenciais à saúde: da mulher, da criança, do escolar e do adolescente, do adulto e idoso, do trabalhador

11- ENFERMEIRO- E A LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA

Resoluções do Conselho Federal de Enfermagem-COFEN

RESOLUÇÃO COFEN Nº 139/1992

“Institui a obrigatoriedade de comunicação, por escrito, de todos os dados de identificação do pessoal de enfermagem.”

Resolução COFEN N.º 159/1993

“Dispõe sobre a consulta de Enfermagem.”

Resolução COFEN N.º 172/1994

“Normatiza a criação de Comissão de Ética de Enfermagem nas instituições de saúde.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 185/1995

“Dispõe sobre a autorização para a execução de tarefas elementares de enfermagem pelo pessoal sem formação específica regulada em lei e estabelece critérios para esta finalidade.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 186/1995

“Dispõe sobre a definição e especificação das atividades elementares de enfermagem pelo pessoal sem formação específica regulada em lei.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 191/1996

“Dispõe sobre a forma de anotação e o uso do número de inscrição ou da autorização, pelo pessoal de enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 194/1997

“Direção-geral de unidades de saúde por enfermeiros.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 195/1997

“Dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermeiro.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 210/1998

“Dispõe sobre a atuação dos profissionais de Enfermagem que trabalham com quimioterápico antineoplásicos.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 211/1998

“Dispõe sobre a atuação dos profissionais de Enfermagem que trabalham com radiação ionizante.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 214/1998

“Dispõe sobre a instrumentação cirúrgica.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 223/1999

“Dispõe sobre a atuação de Enfermeiros na Assistência à Mulher no Ciclo Gravídico Puerperal.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 225/2000

“Dispõe sobre cumprimento de prescrição medicamentosa/terapêutica à distância.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 226/2000

“Dispõe sobre o registro para especialização de técnicos e auxiliares de enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 227/2000

“Institui o dia dos conselhos de enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 238/2000

“Fixa normas para qualificação em nível médio de enfermagem do trabalho e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 257/2001

“Acrescenta dispositivo ao regulamento aprovado pela RESOLUÇÃO COFEN Nº 210/98, facultando ao enfermeiro o preparo de drogas quimioterápicas antineoplásicas.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 258/2001

“Inserção de Cateter Periférico Central, pelos Enfermeiros.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 259/2001

“Estabelece padrões mínimos para registro de enfermeiro especialista, na modalidade de residência em enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 266/2001

“Aprova atividades de enfermeiro auditor.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 267/2001

“Aprova atividades de Enfermagem em Domicílio HOME CARE.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 270/2002

“Aprova a regulamentação das empresas que prestam serviços de enfermagem domiciliar - HOME CARE.”

RESOLUÇÃO COFEN N.º 278/2003

“Dispõe sobre sutura efetuada por Profissional de Enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN-277/2003

“Dispõe sobre a ministração de Nutrição Parenteral e Enteral”.

RESOLUÇÃO COFEN-278/2003

“Dispõe sobre sutura efetuada por Profissional de Enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN-280/2003

“Dispõe sobre a proibição de Profissional de Enfermagem em auxiliar procedimentos cirúrgicos.”

RESOLUÇÃO COFEN-281/2003

“Dispõe sobre a repetição/cumprimento da prescrição medicamentosa por profissional da área de saúde.”

RESOLUÇÃO COFEN-289/2004

“Dispõe sobre a autorização para o ENFERMEIRO DE O TRABALHO preencher, emitir e assinar LAUDO DE MONITORIZAÇÃO BIOLÓGICA, previsto no Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP.”

RESOLUÇÃO COFEN-292/2004

“Normatiza a atuação do Enfermeiro na Captação e Transplante de Órgãos e Tecidos.”

RESOLUÇÃO COFEN-293/2004

“Fixa e Estabelece Parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nas Unidades Assistenciais das Instituições de Saúde e Assemelhados.”

RESOLUÇÃO COFEN-294/2004

“Institui o Dia Nacional do Técnico e Auxiliar de Enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN-295/2004

Dispõe sobre a utilização da técnica do Brinquedo/Brinquedo Terapêutico pelo Enfermeiro na assistência de criança hospitalizada.”

RESOLUÇÃO COFEN-303/2005

“Dispõe sobre a autorização para o Enfermeiro assumir a coordenação como Responsável Técnico do Plano de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.”

RESOLUÇÃO COFEN-304/2005

“Dispõe sobre a atuação do Enfermeiro na coleta de sangue do cordão umbilical e placentário.”

RESOLUÇÃO COFEN-306/2006

“Normatiza a atuação do Enfermeiro em Hemoterapia.”

RESOLUÇÃO COFEN-311/2007

“Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº. 326/2008

“Regulamenta no Sistema COFEN/CORENs a atividade de acupuntura e dispõe sobre o registro da especialidade.”

RESOLUÇÃO COFEN-339/2008

“Normatiza a atuação e a responsabilidade civil do Enfermeiro Obstetra nos Centros de Parto Normal e/ou Casas de Parto e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN-346/2009

“Proíbe a prática da auto-hemoterapia por profissionais de enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN-355/2009

“Aprova o Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem, e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN-358/2009

“Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 370/2010

“Altera o Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem para aperfeiçoar as regras e procedimentos sobre o processo ético-profissional que envolvem os profissionais de enfermagem e Aprova”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 371/2010

“Dispõe sobre participação do Enfermeiro na supervisão de estágio de estudantes dos diferentes níveis da formação profissional de Enfermagem.”

RESOLUÇÃO COFEN N. 372/2010

“Aprova e adota o Manual de Procedimentos Administrativos para Registro e Inscrição dos

Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 374/2011

“Normatiza o funcionamento do Sistema de Fiscalização do Exercício profissional da Enfermagem e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 375/2011

“Dispõe sobre a presença do Enfermeiro no Atendimento Pré-Hospitalar e Inter-Hospitalar, em situações de risco conhecido ou desconhecido.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 376/2011

“Dispõe sobre a participação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 379/2011

“Alterar o Artigo 3.º da Resolução COFEN n.º 375/2011.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 381/2011.

“Normatiza a execução, pelo Enfermeiro, da coleta de material para colpocitologia oncótica pelo método de Papanicolaou.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 390/2011

“Normatiza a execução, pelo enfermeiro, da punção arterial tanto para fins de gasometria como para monitorização de pressão arterial invasiva.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 422/2012

“Normatiza a atuação dos profissionais de enfermagem nos cuidados ortopédicos e procedimentos de imobilização ortopédica.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 423/2012

“Normatiza, no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 424/2012

“Normatiza as atribuições dos profissionais de enfermagem em Centro de Material e Esterilização (CME) e em empresas processadoras de produtos para saúde.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 427/2012

“Normatiza os procedimentos da enfermagem no emprego de contenção mecânica de pacientes.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 429/2012

“Dispõe sobre o registro das ações profissionais no prontuário do paciente, e em outros documentos próprios da enfermagem, independente do meio de suporte - tradicional ou eletrônico.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 438/2012

“Dispõe sobre a proibição do regime de sobreaviso para enfermeiro assistencial.”

RESOLUÇÃO COFEN Nº 439/2012

“Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro do título de especialista em Enfermagem Obstétrica e dá outras providências.”

RESOLUÇÃO COFEN-450/2014

Normatiza o procedimento de Sondagem Vesical no âmbito do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem.

RESOLUÇÃO COFEN-453/2014

Aprova a Norma Técnica que dispõe sobre a Atuação da Equipe de Enfermagem em Terapia Nutricional.

RESOLUÇÃO COFEN-458/2014

“Baixa normas para ANOTAÇÃO da Responsabilidade Técnica de Enfermeiro(a), em virtude de Chefia de Serviço de Enfermagem, nos estabelecimentos das instituições e empresas públicas, privadas e filantrópica”

Constituição Federal/Leis

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Art. 5, art. 37º XIII, art. 196 à 200

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.

Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
Arts 15º à 19º

LEI Nº 10.671, DE 15 DE MAIO DE 2003.

Dispõe sobre o Estatuto de Defesa do Torcedor e dá outras providências.
Art. 16º

LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999.

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012.
Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional; e altera as Leis nos 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 7.560, de 19 de dezembro de 1986, 7.998, de 11 de janeiro de 1990, 5.537, de 21 de novembro de 1968, 8.315, de 23 de dezembro de 1991, 8.706, de 14 de setembro de 1993, os Decretos-Leis nos 4.048, de 22 de janeiro de 1942, 8.621, de 10 de janeiro de 1946, e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943

[LEI Nº 2.604 DE 17/09/1955](#)
[Regula o Exercício da Enfermagem Profissional.](#)

[LEI Nº 5.905/73, DE 12 DE JULHO DE 1973](#)
[Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.](#)

[LEI Nº 6.437, DE 20 DE AGOSTO DE 1977.](#)
[Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências](#)

[LEI Nº 6.938, DE 29 DE OUTUBRO DE 1980.](#)
[Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente.](#)

[LEI Nº 7.498/86, DE 25 DE JUNHO DE 1986.](#)
[Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.](#)

[LEI Nº 8.967, DE 28.12.94.](#)
[Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências.](#)

[LEI Nº 10.507, DE 10 DE JULHO DE 2002](#)
[Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências\)](#)

DECRETO-LEI Nº 3.688, DE 3 DE OUTUBRO DE 1941.
Lei das Contravenções
Penais
Art 47º- CAPÍTULO VI - DAS CONTRAVENÇÕES
RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

DECRETOS

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.”

Decreto N.º 2956/38
“Institui o “Dia do Enfermeiro”

Decreto N.º 48.202/60
Institui a “Semana da Enfermagem”

RDC ANVISA

RESOLUÇÃO – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

RESOLUÇÃO Nº 20, DE 5 DE MAIO DE 2011
Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.

RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009
Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

RESOLUÇÃO-RDC Nº 7, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2010
Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências.

RESOLUÇÃO - RDC Nº 26, DE 11 DE MAIO DE 2012
Altera a Resolução RDC nº. 07, de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências.

RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004
Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012

Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.

RDC de outros ÓRGÃOS

RESOLUÇÃO CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005

Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.

RESOLUÇÃO CEE/PB nº 42/2008

Fixa normas complementares para aplicação das cláusulas estabelecidas no Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Conselho Estadual de Educação – CEE e o Conselho regional de Enfermagem – COREN-PB

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/99

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 3, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2001.

Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Enfermagem.

RESOLUÇÃO RDC – AGEVISA Nº. 003, de 28 de Novembro de 2007.

Dispõe sobre a regulamentação, no Estado da Paraíba, do transporte e do atendimento pré-hospitalar de urgência a enfermos em ambulância.

NORMAS REGULAMENTADORAS

NORMA REGULAMENTADORA 4 - NR 4

Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho.

NORMA REGULAMENTADORA 32 - NR 32

Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

NORMA REGULAMENTADORA 31 - NR 31

Segurança e saúde no trabalho na agricultura, pecuária silvicultura, exploração florestal e aquicultura.
DECISÃO COREN – PB

DECISÃO COREN-PB 02/2012 – Dispõe sobre a interdição ética do exercício profissional da enfermagem e dá outras providências.

DECISÃO COREN-PB 005/2005 – Normatiza a criação de comissões de ética de enfermagem, nas instituições de saúde no âmbito do estado da Paraíba.

**ANEXO VII - REQUERIMENTO (PNE)
(MODELO)**

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014
Nome do Candidato:
Número de Inscrição:
Documento de Identidade:
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL
Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial 1) Há necessidade de prova especial: Sim () Não ()
Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:
Data: ___/___/2014.
Assinatura: