

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2023

MANUAL DO CANDIDATO

ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Local das inscrições: Biblioteca Municipal de Itaipé
Endereço: Rua João Batista, 134 - Centro - Itaipé - MG.
Horário: 08 às 16 horas.

- a) Leia o Edital do Processo seletivo no local das inscrições;
- b) Forneça ao atendente as informações necessárias para realização da inscrição;
- c) Proceda o pagamento da tarifa de inscrição conforme instruções.

INSCRIÇÃO VIA INTERNET

Endereço eletrônico: www.agoraconsultoria.srv.br

- a) Leia o Edital do Processo seletivo disponível no site;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c) Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Tarifa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

O Prefeito Municipal de Itaipé - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, torna público que estarão abertas, no período de **16/10/2023 a 10/11/2023** as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de Provas, destinado ao provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, e legislação municipal a seguir: Lei Orgânica do Município de Itaipé, Portaria nº 019/2023 – Designa comissão para supervisão do processo seletivo – Lei Complementar nº 05/2009 – Redefine quantitativas de vagas de cargos públicos, cria novos cargos públicos de provimento efetivo e comissionado, alterando a lei complementar nº 02/2006 e dá outras providências. Lei Complementar nº 08/2012 – Reestrutura as carreiras do plano de cargos e vencimentos dos Servidores Municipais, cria novo cargo de provimento efetivo, extingue cargo de provimento comissionado, alterando as Leis Complementares nº 02/2005 e 05/2009 e dá outras providências. Lei Complementar nº 09/2017, dispõe sobre criação de cargo de provimento temporário e precário (Contratação por Processo Seletivo Público) alterando as leis complementares 02/2005, 05/2009 e 08/2012 e dá outras providências. Decreto nº 023/2023 – Dispõe sobre o abono salarial em razão da alteração do salário mínimo nacional e dá outras providências.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Agora Consultoria LTDA., site: www.agoraconsultaria.srv.br, e-mail: agoraconsultoria@outlook.com

Endereço para correspondência: Agora Consultoria LTDA - Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Itaipé - MG. Av. Visconde do Rio Branco, nº 931, sala 101, Centro, Teófilo Otoni - MG, CEP: 39800-118.

1.2. O Processo seletivo compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas, conforme previsto no Anexo III deste Edital; sob responsabilidade da empresa Agora Consultoria.

b) 2ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos admissionais, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.3. O prazo de validade do Processo seletivo é de 1 (um) ano, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Municipal.

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

1.5. Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento, são os constantes do ANEXO III deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÉ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023

1.6. O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

1.7. Os vencimentos constantes do ANEXO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

1.8. O Processo seletivo será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

1.9. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

1.10. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

1.11. REGIME EMPREGATÍCIO – Contratação sob Regime Estatutário.

QUADRO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		
ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	16/10/2023
2	Término das Inscrições.	10/11/2023
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	20/11/2023
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal e no site www.agoraconsultoria.srv.br Comprovante Definitivo de Inscrição disponível no site da empresa.	01/12/2023
5	Realização das Provas Objetivas.	10/12/2023
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no site www.agoraconsultoria.srv.br	10/12/2023
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais e questões das Provas Objetivas.	11 a 13/12/2023
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	18/12/2023
9	Resultado das Provas Objetivas.	18/12/2023
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	19 e 20/12/2023
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	22/12/2023
12	Divulgação da Classificação Final dos Candidatos.	22/12/2023

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

2.3. Possuir, na data da contratação, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- 2.7.** Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.
- 2.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

3. INSCRIÇÕES

- a)** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.
- b)** Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.
- c)** Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.6 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, anexar no ato da inscrição ou entregar pessoalmente no local das inscrições presenciais, durante o período das inscrições.
- d)** O pagamento poderá ser feito em qualquer banco, bankline ou casa lotérica até a data do vencimento, constante no próprio boleto gerado no ato da inscrição.
- e)** O candidato poderá emitir 2ª via do boleto no site da empresa, acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição, durante o período das inscrições.
- f)** O boleto referente à Tarifa de Inscrição poderá ser pago até o primeiro dia útil seguinte ao término da inscrição.
- g)** O pagamento após a data de vencimento implica no cancelamento da inscrição.
- h)** A inscrição será confirmada somente após o pagamento do boleto.
- i)** O valor da Tarifa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO III deste edital.
- j)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- k)** Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.
- l)** O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo.
- m)** Não haverá devolução do valor da Tarifa de Inscrição, salvo nos casos de cancelamento, suspensão, adiamento, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, alteração da data das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- n)** Confirmada a situação especificada de devolução de Tarifa referente à inscrição, esta será devolvida com juros e correção monetária ao candidato, pela Prefeitura Municipal, no prazo de 10 dias da publicação da Decisão Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.
- o)** A empresa realizadora do Processo seletivo, divulgará na Prefeitura Municipal e no site da empresa, conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem ou o candidato constate

qualquer divergência em sua inscrição, deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

- p)** Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme Cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.
- q)** Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.
- r)** O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site da empresa, a partir da data prevista no Cronograma, página 2 deste Edital.
- s)** Recomendamos ao candidato apresentar no dia da prova o Comprovante Definitivo de Inscrição ou Recibo de Pagamento Bancário referente à realização da sua inscrição.

3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. Período: 16/10/2023 a 10/11/2023 exceto aos sábados, domingos, feriados e eventuais pontos facultativos declarados por órgão oficial.

3.1.2. Horário: das 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.1.3. Local das inscrições: Biblioteca Municipal de Itaipé

Endereço: Rua João Batista, 134 - Centro - Itaipé - MG.

3.1.4. O candidato deverá apresentar documento de identificação para que seja realizada sua inscrição.

3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 16/10/2023 às 20:00 horas do dia 10/11/2023

3.2.2. Endereço eletrônico: www.agoraconsultoria.srv.br

3.2.3. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo seletivo, informando todos os dados solicitados no referido formulário eletrônico.

3.2.4. Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

3.2.5. A Prefeitura Municipal e a Agora Consultoria LTDA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

3.3. ISENÇÃO DA TARIFA DE INSCRIÇÃO

3.3.1. Para solicitação da isenção da Tarifa de Inscrição o candidato deverá primeiramente realizar a sua inscrição conforme item 3 deste Edital.

3.3.2. Somente serão isentos da tarifa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da mesma, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo e comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6135, de 26/06/2007 em situação válida.

3.3.3. O candidato que necessitar da isenção da Tarifa de Inscrição deverá enviar a comprovação prevista no item 3.3.2, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições presenciais, dentro do prazo legal.

3.3.4. O pedido de isenção da Tarifa de Inscrição deverá ser feito no período 16 a 18/10/2023.

3.3.5. Para a tempestividade do pedido postado via Correios será considerada a data da postagem.

3.3.6. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.3.7. O pedido de isenção da Tarifa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Processo seletivo e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes do final das inscrições, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.

3.3.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da tarifa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

3.3.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da Tarifa de Inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a tarifa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

3.3.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de tarifa e/ou requerimento de devolução de tarifa via fax ou correio eletrônico.

3.3.11. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Tarifa de Inscrição.

3.3.12. O candidato poderá solicitar a isenção da Tarifa de Inscrição somente para uma inscrição.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Itaipé – EDITAL Nº 001/2023

Nome do candidato:

Nº de inscrição:

Cargo:

Nº CadÚnico/NIS:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Tarifa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Tarifa de Inscrição.

Declaro que tenho conhecimento que em caso de declaração falsa estou incorrendo em crime.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

4.3. Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298/99 e Lei Complementar nº03/2005 de 29 de Dezembro de 2005, art. 11, Parágrafo Único.

4.4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo seletivo, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas portadoras de deficiência, devidamente aprovadas.

4.5. Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.6. No **ato da inscrição**, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará de posse da empresa realizadora do certame.**

4.7. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

4.8. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão Supervisora do Processo seletivo deferi-lo ou não.

4.9. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

4.10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

4.11. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

4.12. Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.10.

4.13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.14. Os candidatos aprovados no Processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.16. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.17. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.18. Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do Processo seletivo será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo seletivo for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

5. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Prefeito Municipal designou através da Portaria nº 019 de 12/05/2023 a Comissão Supervisora do Processo seletivo, composta por Weber de Souza Ramos, que presidirá a Comissão; e pelos membros Marcos Miguel da Silva e Robson Nunes da Cruz, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Processo seletivo.

5.2. O Prefeito Municipal poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Processo seletivo em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. PROVAS OBJETIVAS

6.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme Cronograma, página 2 do Edital.

6.1.3. Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados conforme Cronograma, pág. 2 do Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.

6.1.4. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.1.5. As Provas Objetivas terão a duração máxima de 3 horas.

6.1.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.1.7. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

6.1.8. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.9. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas objetivas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

6.1.10. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.1.11. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, a fim de assinarem a Ata e assistirem ao lacre dos envelopes contendo os as folhas de respostas.

6.1.12. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

6.1.13. Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira/cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, Ministério Público e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional: (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA, etc.), a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o Certificado de Reservista, a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e o Passaporte válido.

6.1.14. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe) e Título de Eleitor em meio eletrônico (e-Título). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no item acima.

6.1.15. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Processo seletivo, salvo em caso de perda ou roubo, onde o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial atestando a perda ou roubo.

6.1.16. No caso do candidato apresentar Boletim de Ocorrência Policial para realização da prova, a empresa colherá assinatura e impressão digital do mesmo para possível averiguação futura.

6.1.17. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

6.1.18. Será excluído deste Processo seletivo o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

6.1.19. Não é permitido ao candidato, no dia de aplicação das provas objetivas, a utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico, como: telefone celular, smartphone, tablet, notebook ou similar, pagers, agenda eletrônica, receptor, gravador, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, máquina calculadora, relógios analógicos ou digitais, etc. Não é permitido também a utilização de quaisquer acessórios como pulseiras, braceletes ou de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

6.1.20. O descumprimento da instrução do item anterior, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.1.21. Após o início e durante a realização das provas não será permitida a comunicação entre os candidatos, utilização de anotações, impressos, livros ou quaisquer outros materiais de consulta.

6.1.22. Após o fechamento dos portões, início e durante a realização das provas, não será permitida a entrada de candidatos e a permanência de pessoas estranhas ao evento no local de aplicação das provas.

6.1.23. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.1.24. Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.1.25. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o Caderno de Provas, após 60 minutos contados do efetivo início das provas.

6.1.26. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

6.1.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

6.1.29. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.1.30. Os candidatos não portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas, deverão, no ato da inscrição especificar as condições desejadas, anexando comprovação da necessidade, se for o caso.

6.1.31. Caso a necessidade de condição especial para realização das provas ocorra após a finalização das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa para especificar a condição desejada.

6.1.32. Terá suas provas anuladas e será eliminado do Processo seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a)** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b)** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c)** utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, além dos equipamentos listados no item 6.1.18;
- d)** faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo seletivo.

6.1.33. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Processo seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

6.1.34. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo seletivo, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e site da empresa, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

6.1.35. Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova, exceto na hipótese do item 6.1.11.

6.1.36. O candidato poderá ser submetido a detector de metais e/ou coleta digital nas Folhas de Respostas durante a realização das provas.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

- b)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- d)** obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- e)** obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- f)** obtiver maior aproveitamento na prova de Legislação Municipal;
- g)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

8. RECURSOS

8.1. Caberão recursos contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação do PRÓPRIO CANDIDATO, ou seja, de todas as decisões proferidas durante o Processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, conforme o Cronograma, pág. 2 do Edital.

8.2. O recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

8.3. O candidato deverá preencher um Formulário de Recurso para cada questão que deseja efetuar recurso, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.6. As Provas Objetivas de todos os candidatos serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

8.7. Os recursos poderão ser enviados via internet para o e-mail: recurso@agoraconsultoria.srv.br, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, protocolados na Prefeitura Municipal, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos ou por fac-símile, por procuração, telegrama.

8.8. A interposição dos recursos deverá observar o prazo estipulado no Cronograma, pág. 2.

8.9. Para a tempestividade do recurso postado via Correios será considerada a data da postagem.

8.10. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

MODELO DE RECURSO

Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Itaipé – Edital nº 001/2023

Nº de inscrição: | Nome do candidato: | Cargo:

Venho requerer:

Local e data:

9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

9.1. O resultado do Processo seletivo estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.

9.2. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos. (Os exames complementares serão estabelecidos pelo médico, em função de cada caso específico)

9.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, dentro do prazo de validade deste certame, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

9.5. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento, quando for o caso;
- c)** Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
- d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastramento;
- g)** Cartão de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- h)** Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida;
- i)** Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j)** Declaração de bens.
- k)** Comprovante de endereço;
- l)** Atestado médico comprovando a aptidão física para o trabalho.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Processo seletivo.

10.2. Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo seletivo;
- b)** não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c)** não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d)** infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

10.3. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal, convocá-lo por falta dessa atualização.

10.4. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

10.5. A Prefeitura Municipal e a empresa realizadora deste Processo seletivo, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Processo seletivo.

10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

10.7. O resultado final deste Processo seletivo será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal.

10.8. Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Processo seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal, para destinação final de guarda permanente.

10.9. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora do Processo seletivo.

10.10. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado ou qualquer outro órgão oficial.

10.10.1 A impugnação a que se refere o subitem 10.10 deste Edital, poderá ser enviada via internet para o e-mail: recurso@agoraconsultoria.srv.br, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, protocolados na Prefeitura Municipal, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos ou por fac-símile, por procuração, telegrama. Para a tempestividade da impugnação postada via Correios será considerada a data da postagem.

Itaipé – MG, 06 de Setembro de 2023.

Alexsander Rodrigues Batista
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

200. ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas no CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência a situações de risco. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo.

201. ATENDENTE ADMINISTRATIVO – CRAS

Atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando os dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário; Proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; Atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Executar outras atribuições afins.

202. PSICÓLOGO – CRAS

Cargo que desempenha as funções vinculadas à formação do cargo de Psicólogo junto ao CRAS. Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Desenvolver e coordenar oficinas; Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência da comunidade; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo.

203. ADVOGADO CREAS

Cargo que desempenha funções vinculadas à formação do cargo de advogado junto ao CREAS; Prestar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Atendimento jurídico, trabalho social com as famílias, prevenir rupturas dos vínculos familiares; Elaborar diagnósticos e propor soluções para as questões do CREAS; Exercer outras funções correlatas dispostas em normalização sobre o CREAS.

204. ATENDENTE ADMINISTRATIVO DO CREAS

Atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Recepcionar pessoas, procurando identificá-las,

averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando os dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário; Proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; Atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Executar outras atribuições afins.

205. PSICÓLOGO – CREAS

Cargo que desempenha funções vinculadas à formação do cargo de psicólogo junto ao CREAS. Prestar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF que consiste no: Atendimento Psicológico aos autores de abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes, sentenciados, e às suas respectivas famílias. Trabalho social com famílias, fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida; Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social; Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos; apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares. Elaborar diagnósticos e propor soluções para o território do CREAS; Exercer outras funções correlatas dispostas em normatização sobre o CREAS.

206. ASSISTENTE SOCIAL – SCFV

Realizar o atendimento e/ou acompanhamento de crianças, adolescentes, jovens e familiares com relação ao seu percurso no SCFV em âmbito social; Proceder a acolhida e escuta qualificada individual e familiar; Identificar demandas advinhas pelos educandos(as), famílias e educadores(as) sociais que necessitem de atendimento técnico e especializado interno e/ou externo; Realizar as orientações sociais individuais e coletivas com a participação da família e educador(a) social de referência quando necessária; Proceder os devidos encaminhamentos aos técnicos responsáveis e demais políticas intersetoriais; Realizar atendimento domiciliares e institucionais quando necessários; Apoiar na busca ativa a fim da identificação das justificativas das ausências e restabelecimentos dos vínculos institucionais; Acompanhar os projetos socioeducacionais; Desenvolver e oportunizar ações para o trabalho social com a família; Promover a Vigilância Socioassistencial a partir do público atendido e/ou território através de diagnósticos, estudos e pesquisas; Identificar as dificuldades e evasão escolar a fim de oportunizar o acompanhamento e retorno escolar; Executar outros atributos afins.

207. PSICOLOGO – SCFV

Cargo que desempenha as funções vinculadas à formação do cargo de psicólogo junto ao SCFV. Assessoramento de educadoras(es) sociais que atuam nos grupos, principalmente através do planejamento, participação em reunião, avaliação e atividades correlatas; Promover o fortalecimento de vínculos da família e comunidade; Nas atividades socio pedagógicas, a técnica de referência pode facilitar temáticas e relacionar assuntos relevantes com os eixos do SCFV; Promover diálogos e debates com as(os) educadoras(es) sobre o eixo e seus subeixos, sobretudo na discussão das “capacidades”

elencadas, como por exemplo, demonstrar cortesia, realizar tarefas em grupos; Partilhar teorias e práticas quanto ao processo de exercer a cidadania ativa com as(os) usuárias(os) participantes dos grupos do SCFV; Executar outras atribuições afins.

208. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PSF

Lavar e limpar os setores da unidade, a fim de manter os ambientes limpos e possíveis de serem utilizados, sob orientação do seu superior; Coletar o lixo comum e reciclável, realizando a coleta seletiva, com o objetivo de manter a organização e limpeza dos setores, bem como contribuir com a preservação do meio ambiente; Colaborar na organização de eventos da unidade, mediante orientações recebidas pelo superior imediato; Participar de treinamentos, reciclagem e reuniões quando solicitado pelo superior imediato ou áreas pertinentes; Executar outras correlatas à área.

209. AUXILIAR ODONTÓLOGO – PSF

Auxiliar no preparo do usuário para atendimento; Auxiliar na organização de instrumental e materiais necessários; Auxiliar no processo de manipulação de materiais de uso odontológico; Agendar consultas; Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; Participar do gerenciamento de insumos; Auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Auxiliar no processo de desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados; Exercer outras responsabilidades e atribuições correlatas e afins;

210. ENFERMEIRO – PSF

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, preencher ou transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idosos, de ambos os sexos; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na UBS e, quando necessário no domicílio; Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população da área adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Executar outras atribuições correlatas à função.

211. MÉDICO – PSF

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistências nas áreas de atenção à criança ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Participar do processo de programação e

planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras atribuições correlatas à função.

212. ODONTÓLOGO – PSF

Realizar levantamento epidemiológico com a finalidade de traçar o perfil de saúde bucal da população de sua área adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos nas Normas Operacionais Básicas de saúde e assistência a saúde; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população da área adstrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção em saúde; Executar outras atribuições correlatas às funções.

213. TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar os consulentes em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para o atendimento dos pacientes; Auxiliar o médico em atendimento aos pacientes, observando equipamentos e instrumental necessário, conforme instrução recebida; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais; Executar outras atribuições correlatas à função.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

Sugestões bibliográficas: As sugestões citadas são apenas indicativas, podendo o candidato utilizar-se de outras referências que contenham os itens dos programas de provas.

I. PORTUGUÊS

I.I. PORTUGUÊS – ALFABETIZADO

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia (novo acordo ortográfico). Acentuação gráfica.

Sugestões Bibliográficas

Gramática – Português Fundamental, Douglas Tufano – Editora Moderna;

Gramática Escolar – Faraco & Moura – Editora Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.

I.II. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como fábulas, contos, notícias e etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Morfologia – função, classificação, flexões e uso das classes gramaticais: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Sugestões bibliográficas:

Ler e compreender os sentidos do texto/ Ingedore Villaça Koch e Vanda Maria Elias; Contexto – 2015; Português e Linguagens – Willian Cereja e Tereza Cochar – 1º ao 9º ano. Gramática, Texto, Reflexão e uso – William Cereja e Thereza Cochar – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione; Gramática Essencial -

José de Nicola & Ulisses Infante - Editora Scipione; Descobrindo a Gramática do 6º ao 9º ano – Gilio Giacomozzi, Gildete Valério e Cláudia Reda Fenga.- Editora FTD; Gramática Ilustrada - Hildebrando A. de André; Qualquer livro de Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano. Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione. O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br. E outros livros que abrangem o programa proposto.

I.III. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como artigo de opinião, reportagem, parábolas, manifestos etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Texto e contexto. Semântica - valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras e vícios de linguagem. Variantes linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita. Formal e informal; gíria. Fatores de textualidade: Intencionalidade, informatividade, intertextualidade, aceitabilidade, situacionalidade, coesão e coerência. Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula.

Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras – Função, uso e flexões: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo, número, pessoa e vozes verbais. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Sintaxe: Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Sugestões bibliográficas:

Ler e compreender os sentidos do texto/ Ingedore Villaça Koch e Vanda Maria Elias; Contexto – 2015; Redação e textualidade –Maria da Graça Costa Val – Martins Fontes. Coesão e Coerência Textuais- Ingedore Villaça Koch e Luiz Carlos Travaglia – São Paulo, Contexto. Gêneros Textuais e Ensino. Maria Auxiliadora Bezerra e outros –Lucerna; Rio de Janeiro. Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora. Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1,2 e 3. Editora Ática. Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora

Scipione. Português 2º grau (G. Mattos & L. Megale) – Editora FTD. Português: Língua, Literatura e Produção de textos – (Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1, 2 e 3 – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual. Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Atual Editora. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva. Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento. Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione. O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br. E outros livros que abrangem o programa proposto.

II. MATEMÁTICA

II.I. MATEMÁTICA – ALFABETIZADO

Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas); Figuras geométricas. Conjuntos. Sistema fracionário e porcentagem simples.

Sugestões Bibliográficas

GIOVANNI JR & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas BARROSO LIMA, Maria Aparecida – (Ediouro); GUELLI, Oscar, Coleção Quero Aprender Matemática, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.

II.II. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, tarifas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Sugestões Bibliográficas

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011. 2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008. 3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003. 6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3). 7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1, 2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

II.III. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações e inequações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e Grandezas diretas e inversamente proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta;

Sugestões Bibliográficas

ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995. BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. E outros livros que abrangem o programa proposto.

III. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1 - Lei Orgânica do Município de Itaipé – MG, conforme a seguir: Título V – Do Governo Municipal – Capítulo I – Do planejamento Municipal, Cap II – Da Administração Pública Municipal; Dos Controles dos Atos da Administração; Da Publicidade dos Atos; Das Proibições; Da Licitação; Da Forma dos Atos Administrativos; Cap III – Do Patrimônio Público Municipal; Cap V – Dos Servidores Públicos.

2 - Lei Complementar nº 01/2005 – Dispões sobre o Regimento Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itaipé e das outras providências.

IV. INFORMÁTICA

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: conhecimentos técnicos, configurações. Noções básicas de operação de microcomputadores, notebooks e periféricos, conhecimento de hardwares e softwares. Redes de computadores: definição, conceitos, montagem, configuração, utilização e recursos. Sistema Operacional Windows 7: instalação, configuração, utilização de recursos. Microsoft Office 2010: componentes, instalação, configuração, utilização dos recursos. Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook e OneDrive, Google Chrome. Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

Sugestões Bibliográficas

Windows 7 - Guia do Produto; Dicas e truques para Windows 7 - Uma coletânea dos melhores posts do Blog do Windows mostram como tirar o melhor proveito do seu Windows 7. Gabriel Tonobohn (Org.) Oct/Dez – 09, Microsoft Office 2010 - Guia do Produto, Ajuda on-line Windows 7, Microsoft Office 2010, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook, OneDrive disponível em microsoft.com.br. Ajuda on-line do Google Chrome. Ajuda on-line intel.com.br; Ajuda on-line amd.com.br.

- Abdalla, Samuel Liló. Informática para concursos públicos / Samuel Liló Abdalla, André Guesse. – São Paulo: Saraiva, 2012

- Informática para concursos: [teoria e questões] / João Antonio Carvalho. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 808 p. 17x24 cm – (Provas e concursos)

200. ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Proteção Social e Assistência Social no Brasil: marcos históricos e legais. Espaços Ocupacionais do Serviço Social: política pública, educação, saúde e assistência social. Gestão e Controle Social da Política de Assistência Social. Serviços Sociais e Direitos Humanos. O Projeto Ético Político do Serviço Social e o trabalho profissional. Lei de Regulamentação da Profissão e o Código de Ética do Serviço Social. Prática dos assistentes sociais na proteção social e especial da política de assistência social. Territorialização da Assistência Social e Diagnóstico Sócioespecial como ferramenta de planejamento da política de Assistência Social. A Rede Privada de Assistência Social e o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. A Vigilância Socioassistencial na Política de Assistência Social. O Sistema Único de Assistência Social e a organização das ações de Assistência Social.

Sugestões bibliográficas:

• BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Caderno de Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação Necessária na Proteção Social Básica. Brasília: MDS, 2016. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf>

Acesso em: 30 ago. 2017.

• BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Gestão do Trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito socioassistencial. Brasília, DF: MDS, 2011, 176p. Disponível em: <https://www.sigas.pe.gov.br/files/06302017021648-38.gestaodotrabalhosuas.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2017.

• BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. NOB-RH: anotada e comentada. Brasília, DF: MDS, /Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. 144p. Disponível em: <http://www.diadema.sp.gov.br/dmp/comunicacao/Comunicacao/Site2/NB-RH%20SUAS%20Anotada%20e%20comentada2.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2017.

• BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social CRAS. Brasília: MDS, 2009. Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/Orientacoes%20Tecnicas%20>

%20Centro%20de%20Referencias%20de%20Assistencia%20Social%20%28CRAS%2922.pdf> Acesso em 30/08/2017.

- BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasil. http://prattein.com.br/home/images/stories/Assistencia_Social/Orientacao_CREAS.pdf>.
- Lei Orgânica da MDS: Brasília, 2011. Disponível em: Assistência Social - LOAS 1993. Disponível em <http://www.assistenciasocial.al.gov.br/legislacao/legislacao-federal/LOAS.pdf>>. Acesso em: 30/ago.2017
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica - NOB SUAS, Brasília, 2012 Disponível http://www.cib.pr.gov.br/arquivos/File/CIBPR/material/NOB_SUAS_2012.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão. 1º ed. amp. Brasília, DF: CFESS, 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/is/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/atribuicoes2012-completo.pdf>> Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atuação de assistentes sociais na Política Urbana: subsídios para reflexão. Brasília, DF: CFESS, 2016 Cartilha. <http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/CFESS-SubsidiosPoliticaUrbanaSitepdf> >. Acesso em: 2 set. 2017. Disponível
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de Ética Profissional do Serviço Social 1993. Brasília, DF: CFESS, 1993 Disponível em: <http://cfess.org.br/arquivos/CEP_1993.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Brasília, DF: CFESS, 2011. Cartilha. Disponível em: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf >. Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Brasília, DF: CFESS, 2010. Cartilha Disponível em: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf>. Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Regulamento da Profissão - Lei Nº 8662/93. Brasília, DF: CFESS, 1993. Disponível em: <http://cfess.org.br/arquivos/legislacao_lei_8662.pdf>. Acesso em: 30/ ago. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação. Brasília, DF: CFESS, 2011. Cartilha. Disponível em: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf >. Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Texto da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: <<http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/folder.2010-11-23.9973739377/Tipificao.pdf>>. Entenda o MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014 Secretaria de Governo da Presidência da República, Laís de Figueirêdo Lopes, Bianca dos Santos e Viviane Brochardt - Brasília: Presidência da República, 2016. 130p. Cartilha. Disponível em http://www.participa.br/articles/public/0039/9448/LIVRETO_MROSC_WEB.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.

- FORTI, Valeria. Direitos Humanos e Serviço Social: notas para o debate. Revista O Social em Questão. Ano XV - n. 28. Rio de Janeiro: PUC Rio, 2012. Disponível em: <<http://osocialemquestao.ser.puc-rio.br/media/13artigo.pdf>>. Acesso em: 1 out. 2017.
- IPEA. Políticas sociais: acompanhamento e análise, v. 1 - (jun. 2000 -). Brasília: Ipea, 2000. Capítulo 2 – Assistência Social. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/porta1/images/stories/PDFs/politicas_sociais/bps24_cap02.pdf>. Acesso em: 1 out. 2017.
- MINAS GERAIS #MROSCNOSUAS. Minas Gerais: SEDESE, 2017. Disponível em: <http://www.social.mg.gov.br/blogdosuas/images/Arquivos_blog/Cartilha_MROSCnoSuas.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- MINAS GERAIS. A Organização do Sistema Único de Assistência Social e a Rede Privada de Minas Gerais cartilha de orientação. Minas Gerais, BH: SEDESE, 2016. Disponível em: <http://social.mg.gov.br/images/documentos/pdf/Cartilha%20de%20Orientao%202016-%20A%20organizacao%20d0%20Suas%20%20a%20Rede%20Privada%20de%20MG.pdf>>.

201. ATENDENTE ADMINISTRATIVO – CRAS

Português: ver programa item I.III.

Matemática: ver programa item II.III.

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos de administração; Noções das funções administrativas; Planejamento, organização, direção e controle; Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem e distribuição); Conhecimentos básicos de documentação e arquivos; Conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação; Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. Atendimento ao público: Regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, orientação e encaminhamentos; Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

Sugestões bibliográficas:

Livros, revistas técnicas, apostilas e Internet, referentes ao conteúdo programático.

202. PSICÓLOGO – CRAS

Português: ver programa item I.III.

Matemática: ver programa item II.III.

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

Sugestões bibliográficas:

- CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luisa S. de ARZENÓ, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda.
- NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia.
- Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JUNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

203. ADVOGADO CREAS

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei Federal nº8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/2010, Lei Complementar 123/2006. DIREITO CIVIL - Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei Nº tempo; Eficácia da lei Nº espaço. Personalidade e capacidade; Das

peças jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da formação, da suspensão e da extinção do processo; Do processo de conhecimento e do cumprimento da sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais; disposições finais e transitórias. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - Lei complementar n . 101, de 4 de maio de 2000.

Sugestões Bibliográficas

ANDRADE FILHO, E . O . Direito penal tributário. São Paulo: Atlas, 2004. BALEEIRO, A . Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005 . BONAVIDES, P . Curso de direito constitucional. 15 ed . São Paulo: Malheiros, 2004 . Código Civil Brasileiro (Lei. n o . 10 .406, de 10 de janeiro de 2002) . Código de Processo Civil. Código Penal. Código Tributário Nacional. COELHO, S . C . N . Curso de direito tributário brasileiro 7 . ed . Rio de Janeiro: Forense, 2004 . DA SILVA. J . A . Curso de Direito Constitucional Positivo. 23 ed . São Paulo: Malheiros, 2004 . TEODORO JÚNIOR, Humberto, Curso de Direito Processual Civil Vol. I, II, III. Rio de Janeiro: Forense. MACHADO, H . B . Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004 . MEIRELLES. E . L ., Direito administrativo brasileiro. 2ª ed . São Paulo: Malheiros, 2004 . MELO. C . A . B ., Curso de Direito Administrativo. 17 ed . São Paulo: Malheiros, 2004 . MONTEIRO, W . B . Curso de Direito Civil. Vol. 1, 3, 4, 5 . São Paulo: Saraiva. MOREIRA. J . C . B . O Novo Processo Civil Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. PEREIRA. C . M . S . Instituições do Direito Civil. Vol. I, II, III, IV . Rio de Janeiro: Forense. PIETRO, M . S . Z . Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2004 . RODRIGUES, S . Curso de Direito Civil. Vol. 1, 2, 3, 4, 5 . São Paulo: Saraiva. SANTOS. M . A . Comentários ao Código de Processo Civil. Rio de Janeiro: Forense. E outros livros que abrangem o programa proposto.

204. ATENDENTE ADMINISTRATIVO DO CREAS

Português: ver programa item I.III.

Matemática: ver programa item II.III.

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos de administração; Noções das funções administrativas; Planejamento, organização, direção e controle; Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem e distribuição); Conhecimentos básicos de documentação e arquivos; Conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação; Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. Atendimento ao público: Regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, orientação e encaminhamentos; Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

Sugestões bibliográficas:

Livros, revistas técnicas, apostilas e Internet, referentes ao conteúdo programático.

205. PSICÓLOGO – CREAS

Português: ver programa item I.III.

Matemática: ver programa item II.III.

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

Sugestões bibliográficas:

- CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luisa S. de ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda.
- NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia.
- Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JUNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

206. ASSISTENTE SOCIAL – SCFV

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Proteção Social e Assistência Social no Brasil: marcos históricos e legais. Espaços Ocupacionais do Serviço Social: política pública, educação, saúde e assistência social. Gestão e Controle Social da Política de Assistência Social. Serviços Sociais e Direitos Humanos. O Projeto Ético Político do Serviço Social e o trabalho profissional. Lei de Regulamentação da Profissão e o Código de Ética do Serviço Social. Prática dos assistentes sociais na proteção social e especial da política de assistência social. Territorialização da Assistência Social e Diagnóstico Sócioespecial como ferramenta de planejamento da política de Assistência Social. A Rede Privada de Assistência Social e o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. A Vigilância Socioassistencial na Política de Assistência Social. O Sistema Único de Assistência Social e a organização das ações de Assistência Social.

Sugestões bibliográficas:

- BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Caderno de Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação Necessária na Proteção Social Básica. Brasília: MDS, 2016. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf> Acesso em: 30 ago. 2017.
- BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Gestão do Trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito socioassistencial. Brasília, DF: MDS, 2011, 176p. Disponível em: <https://www.sigas.pe.gov.br/files/06302017021648-38.gestaodotrabalhosuas.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. NOB-RH: anotada e comentada. Brasília, DF: MDS, /Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. 144p. Disponível em: <http://www.diadema.sp.gov.br/dmp/comunicacao/Comunicacao/Site2/NB-RH%20SUAS%20Anotada%20e%20comentada2.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social CRAS. Brasília: MDS, 2009. Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/Orientacoes%20Tecnicas%20-%20Centro%20de%20Referencias%20de%20Assistencia%20Social%20%28CRAS%2922.pdf>> Acesso em 30/08. 2017
- BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasil. http://prattein.com.br/home/images/stories/Assistencia_Social/Orientacao_CREAS.pdf>. Lei Orgânica da MDS: Brasília, 2011. Disponível em: Assistência Social - LOAS 1993. Disponível em <http://www.assistenciasocial.al.gov.br/legislacao/legislacao-federal/LOAS.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2017
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica - NOB SUAS, Brasília, 2012 Disponível http://www.cib.pr.gov.br/arquivos/File/CIBPR/material/NOB_SUAS_2012.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão. 1º ed. amp. Brasília, DF: CFESS, 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/is/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/atribuicoes2012-completo.pdf>> Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atuação de assistentes sociais na Política Urbana: subsídios para reflexão. Brasília, DF: CFESS, 2016 Cartilha. http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/CFESS-SubsidiosPoliticaUrbana_Site_pdf >. Acesso em: 2 set. 2017. Disponível

- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de Ética Profissional do Serviço Social 1993. Brasília, DF: CFESS, 1993 Disponível em: <http://cfess.org.br/arquivos/CEP_1993.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Brasília, DF: CFESS, 2011. Cartilha. Disponível em: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf >. Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Brasília, DF: CFESS, 2010. Cartilha Disponível em: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf>. Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Regulamento da Profissão - Lei Nº 8662/93. Brasília, DF: CFESS, 1993. Disponível em: <http://cfess.org.br/arquivos/legislacao_lei_8662.pdf>. Acesso em: 30/ ago. 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação. Brasília, DF: CFESS, 2011. Cartilha. Disponível em: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf >. Acesso em: 2 set. 2017.
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Texto da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: <<http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/folder.2010-11-23.9973739377/Tipificao.pdf>>. Entenda o MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014 Secretaria de Governo da Presidência da República, Laís de Figueirêdo Lopes, Bianca dos Santos e Viviane Brochardt - Brasília: Presidência da República, 2016. 130p. Cartilha. Disponível em http://www.participa.br/articles/public/0039/9448/LIVRETO_MROSC_WEB.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- FORTI, Valeria. Direitos Humanos e Serviço Social: notas para o debate. Revista O Social em Questão. Ano XV - n. 28. Rio de Janeiro: PUC Rio, 2012. Disponível em: <<http://osocialemquestao.ser.puc-rio.br/media/13artigo.pdf>>. Acesso em: 1 out. 2017.
- IPEA. Políticas sociais: acompanhamento e análise, v. 1 - (jun. 2000 -). Brasília: Ipea, 2000. Capítulo 2 – Assistência Social. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/porta/images/stories/PDFs/politicas_sociais/bps24_cap02.pdf>. Acesso em: 1 out. 2017.
- MINAS GERAIS #MROSCNOSUAS. Minas Gerais: SEDESE, 2017. Disponível em; <http://www.social.mg.gov.br/blogdosuas/images/Arquivos_blog/Cartilha_MROSCnoSuas.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2017.
- MINAS GERAIS. A Organização do Sistema Único de Assistência Social e a Rede Privada de Minas Gerais cartilha de orientação. Minas Gerais, BH: SEDESE, 2016. Disponível em: <http://social.mg.gov.br/images/documentos/pdf/Cartilha%20de%20Orientao%202016-%20A%20organizacao%20d0%20Suas%20%20a%20Rede%20Privada%20de%20MG.pdf>>.
- LIMEIRA, Heloísa Maria José Controle Social e Assistência Social: o desafio (im)possível Revista

207. PSICOLOGO – SCFV

Português: ver programa item I.III.

Matemática: ver programa item II.III.

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

Sugestões bibliográficas:

- CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luisa S. de ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda.
- NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia.
- Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JUNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

208. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PSF

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

209. AUXILIAR ODONTÓLOGO – PSF

Português: ver programa item I.II

Matemática: ver programa item II.II

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia dos problemas bucais. Flúor uso; intoxicação crônica e aguda; Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tartaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Doenças Infectocontagiosas.

Sugestões bibliográficas:

- BARROS. O. B. - Ergonomia 3 - Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1ª edição/2001
- GUAND
- ALINI, S.L. - Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p RIO, L. M. S. P.; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. - Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral.

- LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004 SANTOS, W.N. - ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004 CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998.
- FEJERSKOV O., KIDD E. - Cárie Dentária: Editora Santos, 2005 ALVARES & TAVANO - Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

210. ENFERMEIRO – PSF

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe, atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Modelo Assistencial e Financiamento; Controle Social do SUS. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Políticas institucionais de Humanização da Assistência. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação de Equipe de Enfermagem. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; A assistência integral à saúde mental. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Ética e Legislação Profissional. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. Processo de elaboração de protocolos assistenciais, de projetos de pesquisa e ensino em cumprimento a legislação do SUS como ordenador da formação de recursos humanos para a saúde. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gêrito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório

imediatos dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e internação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco. Controle de infecções; A coleta e os exames de amostras; Os tratamentos físicos; A terapia intravascular; O cuidado cardiovascular; O cuidado Respiratório; O cuidado Neurológico; O cuidado gastrointestinal; Cuidados renais e urológicos; O cuidado ortopédico, Cuidado para orelha, olhos e nariz.

Sugestões bibliográficas:

- Saúde da Família. BRASIL. Ministério da Saúde; Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2001. - Guia de Vigilância Epidemiológica. - BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C; LIMA, V.L.A.N.; GOMES, F.S.L.; MAGALHÃES, M.B.B. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: Coopmed, 2001, 130p. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma éticoestético no fazer em saúde. Brasília, 2004. - BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto de Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Manual de Enfermagem. Brasília,

2001 - MERHY, E.E.; MAGALHÃES, H.M.; RIMOLI, J. FRANCO, T.; BUENO, W.S. Programa de Saúde da Família (PSF): contradições de um programa destinado à mudança do modelo tecnoassistencial In: O Trabalho em Saúde : olhando e experienciando o SUS no cotidiano. Editora Hucitec. São Paulo, 2003 - SOUZA, M. F. et al. Gestão da Atenção Básica: redefinindo contexto e possibilidades. Divulgação em Saúde para Debate. Rio de Janeiro. 2000. - GONÇALVES, AM; SENA, RR. A Reforma psiquiátrica no Brasil: Contextualização e reflexos sobre o cuidado com o doente mental na família. Revista Latino-am. Enfermagem. 2001 março, 9(2):48-55. - SILVESTRE, J.A. e COSTA Neto, M.M. Abordagem do idoso em programas de Saúde da Família. In: Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 19(3); 839 - 847, Mai - Jun, 2003. 2. Atenção Primária - ABOU-YD, Miriam; LOBOSQUE, Ana Marta. A cidade e a Loucura: entrelaces. In: CAMPOS, C. R.; MALTA, D.C.; REIS A. T; SANTOS, A. F; MERHY, E. E (org.). Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte; reescrevendo o público. São Paulo, Xamã, 1998, p. 121 - 142. - ALMEIDA, M.C.P. et al. O trabalho de enfermagem e sua articulação com o processo de trabalho em saúde coletiva - rede básica de saúde. In: ALMEIDA, M. C. P; ROCHA, S. M. M. O trabalho de enfermagem. São Paulo: Cortez. 1997. - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Projeto Acolher, um encontro da enfermagem com o adolescente brasileiro. Org: FLÁVIA Regina Souza Ramos, MARISA Monticelli; ROSANE Gonçalves Nitschke, Brasília, ABEN / Governo Federal, 2000. - BORDENAVE, J.E.D. Alguns fatores pedagógicos. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. Capacitação Pedagógica para Instrutor / Supervisor. Área de Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Educação para a Saúde. Cadernos de Atenção Básica, n. 3, Brasília, DF, 2000. CAMPOS, César R Cidadania, Sujeito, CERSAM e Manicômios. In: Metipolá, Revista do CERSAM Leste. Belo Horizonte. Prefeitura de Belo Horizonte. - STARFIELD, B. Profissionais de Atenção Primária, subespecialistas e outros profissionais não-médicos; In: Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Ministério da Saúde, UNESCO Brasil. Brasília, 2002. pág.133-176. - Ato de cuidar: alma dos serviços de saúde. In: MERHY, E.E. Saúde: A cartografia do trabalho vivo. Emerson Elias Merhy; Editora Hucitec. São Paulo, 2002. - ALMEIDA, M.C.P. & WITT, R.R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Rev Texto Contexto Enfermagem, 2003. Out/Dez; 12(4):559-68. - MAIA, Carmem C.A.; LEITE, Juliana C.A.; CHOMPRÉ, Roseni R.S. O Acolhimento como mecanismo de Implementação do cuidado de Enfermagem. - MISSHINA, S.M. et al. Organização do processo gerencial no trabalho em saúde Pública. In: Almeida, M.C.P.; Rocha, S. M. M. O Trabalho de Enfermagem. São Paulo: Cortez, 1997. - VIANNA, Paula C.M: BARROS, Sônia. O Processo Saúde-Doença Mental: A Exclusão Social. REME - Revista Mineira de Enfermagem - Volume 6, n. 1 / 2 . JAN./Dez. 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 486, Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 29/03/2006. - BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. 80p. - BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. 68p. - BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p. por: Dr. José Geraldo Leite

Ribeiro, Dra. Vanessa Guerra de Moura Von Sperling. SES, 2001. - BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, n. 5. Brasília, DF, 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. - BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001 - BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde do Trabalhador. Cadernos de Atenção Básica, n. 5, Brasília, DF, 2002. - PEREIRA, A. F. ; LORENZATO, A. A. C. ; ROSA, E. ; SILVA, K.V. ; CAMPOLINA, S. M. ; CARVALHO, S. A. Protocolo de Assistência aos Portadores de Feridas. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 2003. 33p. - Epidemiologia para Municípios – [http://portal.saude.gov.br/portal/Saúde da Mulher](http://portal.saude.gov.br/portal/Saude%20da%20Mulher) - BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao PréNatal: Manual Técnico. Brasília, 2000. - BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico - Uterino e de Mama. 2. ed., Brasília, 1989. - Atenção às vítimas de violência sexual no Estado de Minas Gerais. Coordenadoria Estadual de DST/Aids. Diretoria de Normalização de atenção à saúde. Superintendência de Atenção à Saúde. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais. Belo Horizonte, Janeiro de 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Urgências e Emergências Maternas: Guia para diagnóstico e conduta em situações de risco de morte materna. Brasília, Ministério da Saúde / FEBRASGO, 2000. 118p. DST/AIDS - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 3ª Edição. Brasília, 1999 - Aconselhamento – Manual do Ministério da Saúde - [http://portal.saude.gov.br/portal/ Saúde da Criança e do Adolescente](http://portal.saude.gov.br/portal/Saude%20da%20Crianca%20e%20do%20Adolescente) - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde; Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e Desenvolvimento Infantil. Brasília, 2002 - BRASIL, Ministério da Saúde. Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame. 3. Ed., Brasília, 1986. - BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência e Controle das Doenças Diarréicas. Brasília, 1993. - BRASIL. Ministério da Saúde, Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF – 2005 - (<http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>) Belo Horizonte. Secretaria Municipal de Saúde. AGENDA DE COMPROMISSOS PARA A SAÚDE INTEGRAL DA CRIANÇA E REDUÇÃO DA MORTALIDADE INFANTIL. DIAS, L.S; MAGALHÃES, M. E. N; FONTES, M. J. F. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002. GIOVANI, A. M. M. Cálculo e administração de medicamentos 13ª ed. Rideel, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança, adolescente, adulto e idoso. 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. Brasília-DF, 2013. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 BRASIL. Enfermagem Básica - Teoria e Prática, Editora Rideel. Cadernos De Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>. E outros livros que abrangem o programa proposto.

211. MÉDICO – PSF

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Hipertensão arterial sistêmica; Insuficiência cardíaca congestiva; Arritmias cardíacas; Doenças isquêmicas do coração; Estado de choque; Insuficiência respiratória; Doenças pulmonares obstrutivas; Infecções pulmonares; Abdome agudo; Hepatites/colelitíases; Cirrose hepática; Infecções intestinais; Obstruções intestinais; Nefrolitíase; Infecções urinárias; Obstruções urinárias; Diabetes mellitus; Doenças da tireóide; Doenças da supra-renal; Doenças sexualmente transmissíveis; Hemorragias; Anemias; Ressuscitação cardio-pulmonar; Comas; Cefaleias.

Sugestões bibliográficas:

CECIL. Tratado de Medicina Interna. Bennett/PLUM. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.

RATTON, José Luiz Amorim. Medicina Intensiva. Ed. Atheneu, 1999.

212. ODONTÓLOGO – PSF

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Código de Ética Profissional. Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador

das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

Sugestões Bibliográficas

GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos Edição: 1ª/2007 - 266 páginas FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos Edição: 5ª/2009 - 274 páginas ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de defesa do consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral healthsurveys - basicmethods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005 SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007 RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007 FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição:

1ª/2009 OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005 COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007 ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990. E outros livros que abrangem o programa proposto.

213. TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Legislação Municipal: ver programa III

Informática: ver programa IV

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos e feridas, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Cadernos de Atenção Básica nºs 13, 18, 19, 23, 33, 34, 36 e 37. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança.

Sugestões Bibliográficas

ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BIZJAK, G; BERGERON, J. David. Primeiros socorros. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. BORGES, Eline Lima et al. Feridas: Como tratar. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002. GIOVANI, A. M. M. Cálculo e administração de medicamentos 13ª ed. Rideel, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança, adolescente, adulto e idoso. 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. Brasília-DF, 2013. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 BRASIL. MS. <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php> Manuais e Fichas do E- SUS Cadernos De Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php> Cadernos de Atenção

Domiciliar 1, 2 e 3 <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php#tab2> E outros livros que abrangem o programa proposto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÉ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
CRAS – CENTRO DE REFÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL										
200	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS	Curso Superior em Serviço Social + Reg. no Cons. da Área	01	-	2.250,63	110,00	30	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
201	ATENDENTE ADMINISTRATIVO – CRAS	Ensino Médio	01	-	1.302,00	65,00	40	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
202	PSICÓLOGO – CRAS	Curso Superior em Psicologia + Reg. no Cons. da Área	01	-	2.250,63	110,0	30	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
PAIF – PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA										
203	ADVOGADO – CREAS	Curso Superior em Direito + Reg. na OAB	01	-	2.250,63	110,00	20	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
204	ATENDENTE ADMINISTRATIVO – CREAS	Ensino Médio	01	-	1.302,00	65,00	40	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
205	PSICÓLOGO – CREAS	Curso Superior em Psicologia + Reg. no Cons. da Área	01	-	2.250,63	110,00	30	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DO VÍNCULO										
206	ASSISTENTE SOCIAL – SCFV	Curso Superior em Serviço Social + Reg. no Cons. da Área	01	-	2.250,63	110,00	30	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
207	PSICOLOGO – SCFV	Curso Superior em Psicologia + Reg. no Cons. da Área	01	-	2.250,63	110,00	30	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA										
208	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PSF	Alfabetizado	05	01	1.302,00	65,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
209	AUXILIAR ODONTÓLOGO – PSF	Curso Técnico na Área + Reg. No Cons. Da Área	02	-	1.302,00	65,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,0 2,0 3,0
210	ENFERMEIRO – PSF	Curso Superior em Enfermagem + Reg. No Cons. Da Área	04	-	3.375,97	170,00	40	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
211	MÉDICO – PSF	Curso Superior em Medicina + Reg. No Cons. Da Área	02	-	9.752,82	180,00	40	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
212	ODONTÓLOGO – PSF	Curso Superior em Odontologia + Reg. No Cons. Da Área	02	-	3.375,97	170,00	40	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
213	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF	Curso Técnico na Área + Reg. No Cons. Da Área	05	01	1.302,00	65,00	40	Português Matemática Legislação Municipal Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0
Total de Vagas:			28							
Obs.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência estão inclusas dentro do número total e vagas.										
*Reg. No Cons. Da Área = Registro no Conselho da Área										

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

**NO DIA DO PROCESSO SELETIVO
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- * Documento Oficial de Identidade (original);
- * Caneta esferográfica preta ou azul;
- * Lápis e borracha.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

**ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO
ÁGORA CONSULTORIA LTDA**