



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPINÓPOLIS/MG**

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL PS Nº 01/2018**

## **MANUAL DO CANDIDATO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPINÓPOLIS /MG**  
**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº PS- 01/2018**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	17/07/2018
02	Término das Inscrições	16/08/2018
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Alpinópolis e no endereço eletrônico <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a>	22/08/2018
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis de Minas e no endereço eletrônico <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a>	03/09/2018 <b>(Após 17hrs)</b>
4.1	Divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital	03/09/2018 <b>(Após 17hrs)</b>
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a>	06/09/2018
06	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>08 e 09/09/2018</b>
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e no endereço eletrônico <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a>	10/09/2018 <b>(Após 15hrs)</b>
08	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas– <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	11/09/2018
8.1	Prova de Títulos: Prazo de envio de títulos	<b>11/09/2018</b>
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos – Resultado das Provas Objetivas e Prova de Títulos.	24/09/2018 <b>(Após 17hrs)</b>
10	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> das Provas Objetivas e Prova de Títulos – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	25/09/2018
11	Resposta aos Recursos interpostos pelos candidatos e Resultado Final para fins de homologação	28/09/2018

\*As provas serão aplicadas no domingo (09/09/2018), mas caso número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, inclusive, no sábado (08/09/2018). A confirmação será feita no dia 03/09/2018.

O Prefeito do Município de Alpinópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **17/07/2018 a 16/08/2018**, as inscrições para o Processo Seletivo de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para provimento das vagas do Quadro das Funções Públicas Municipais de Alpinópolis, de acordo com a seguinte legislação: Leis Municipais nº053/2006,094/2012,101/2014,107/2015,120/2016,125/2017 e alterações.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Absoluto RH, site [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br), obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório, bem como Prova de Títulos para as respectivas funções. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Processo Seletivo, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alpinópolis.

1.3. **O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.**

1.4. As vagas das funções públicas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para a mesma função pública previstas 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 dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

### 1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora que trata a Portaria nº 014/2018 designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo, no que se refere às obrigações do Órgão.

1.6.2 Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município (Leis Municipais nº 053/2006, 094/2012, 101/2014, 107/2015, 120/2016 e 125/2017).

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO

2.1. Ter sido aprovado e classificado 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, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.2.1. Fica prevista a acessibilidade de cidadão português na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da função, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

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 posse.

2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Posse.

2.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função pública, observada a legislação específica.

2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e será tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis.

2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da função para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.

2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será eliminado deste Processo Seletivo e terá seu ato de nomeação tornados em efeito.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) das **09h00min do dia 17/07/2018 até às 20h00min do dia 16/08/2018**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à ABSOLUTO via Internet e imprimir o boleto bancário.

3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: na Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG, sito à Praça Cônego Vicente Bianchi, 107 – CEP:37940-000 – Centro Alpinópolis/MG, no horário de 08:30h às 10:30h e 13h às 15:30h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. **O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) até o dia 16/08/2018, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.**

3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da função escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de função.

3.4. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

3.5. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição da função pretendida, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso à INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente a **função pretendida**.

3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

3.7. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.

3.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do função Pública pretendida.

- 3.9.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.10.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada função público no ANEXO III deste Edital.
- 3.11.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função pública e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 3.13.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.
- 3.14.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis de Minas e no endereço eletrônico da Prefeitura [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br) e da empresa [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).
- 3.15.** Da não homologação das inscrições, caberá recurso à ABSOLUTO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue à Praça Cônego Vicente Bianchi, 107 – CEP: 37940-000 – Centro Alpinópolis/MG de **08:30h às 10:30h e 13h às 15:30h** dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado preferencialmente através de formulário eletrônico ou via Correios diretamente à Absoluto, com cópia do boleto bancário quitado.
- 3.16.** O candidato poderá inscrever-se apenas para uma única função.
- 3.17.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.18.** O Edital na íntegra estará disponível na página da empresa [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis, bem como do endereço eletrônico [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br).
- 3.19.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.20.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.21.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.
- 3.22.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através da página do endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG e site : [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br).
- 3.23.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
- 3.24.** O candidato que não possuir CPF e e-mail deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

#### 4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que protocolarem ou enviarem o pedido nos dias **17/07/2018 e 18/07/2018**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**", deste Edital, a saber:

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato à função de \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPINÓPOLIS/MG – Edital nº PS-01/2018- inscrição nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 "b", para o ato de isenção da taxa 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 Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, / / .  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b"**.

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

- I. Cadastro no Programa de Bolsa Família
  - II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;
  - III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente;
  - IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.
- 4.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: Praça Cônego Vicente Bianchi, 107 – CEP: 37940-000 – Centro Alpinópolis/MG – Alpinópolis/MG, aos cuidados da **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo- Edital Nº PS - 01/2018**. No envelope indicar: nome completo, função pretendida, nº de inscrição e o termo "**PEDIDO DE ISENÇÃO**".
- 4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item 4.2, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.
- 4.4.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela ABSOLUTO, e será divulgado até o dia **06/08/2018** na página do endereço eletrônico no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis.
- 4.5.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 dia útil após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2 ou enviados via Sedex, Carta Registrada com A.R. ou através de formulário eletrônico. Os candidatos com pedido de isenção indeferido estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.
- 4.6.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e nos sites: [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br)
- 4.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 3.1, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a função de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo

aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

- 4.8.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site: [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).
- 4.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.
- 4.10.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.
- 4.11.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo.
- 4.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 4.13.** O Município de Alpinópolis não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.14.** **Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a função solicitada no pedido de isenção deferido.
- 4.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.
- 4.16. Outras informações:**
- a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.
- b)** A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
- I.** Cancelamento/Anulação (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo (antes da realização das provas);
  - II.** Exclusão de alguma função oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
  - III.** Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão especial supervisora.
- c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- f)** A candidata que tiver necessidade de amamentação durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à ABSOLUTO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
- h)** Os documentos enviados pelos Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- i)** A ABSOLUTO não fornecerá exemplares de provas relativas a Processos Seletivos e Concursos Públicos anteriores.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Das vagas destinadas a cada função ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, é assegurado o direito de concorrer conforme estabelecido neste Edital de acordo com as exigências e atribuições da função com a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1999.
- 5.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada função/especialidade.
- 5.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:
- a)** deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
  - e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido até o mês de agosto de 2018
- 5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **17/07/2018 a 16/08/2018**, aos cuidados da **ABSOLUTO RH**: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG -CEP 30431-970. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo– Edital Nº PS – 01/2018 - Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG – Laudo Médico – Nome completo, função, endereço e nº de inscrição.
- 5.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Alpinópolis e a ABSOLUTO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Organizadora ou entrar em contato diretamente com a Organizadora.
- 5.8.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.9.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados

listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

**5.10.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**5.11.** O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**5.12.** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**5.13.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.14.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**5.15.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**5.16.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**5.17.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**5.18.** Os candidatos que no ato da inscrição, se **declararem** pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para nomeação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na função.

**5.19.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.20.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**5.21.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e site [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br) na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

**5.22.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.23.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG -CEP 30431-970. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Alpinópolis- Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, função, endereço** ou enviado eletronicamente através do site. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

**5.24.** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª vaga, a quarta será a 31ª e assim, sucessivamente.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**6.1. O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.**

**6.2.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br)

**6.3.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**6.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos)

**6.5.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

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

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

**6.9.** As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

**6.10.** Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**7.1.** A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis /MG e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br)

**7.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**7.3.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

**7.4.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**7.5.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

**7.6.** Também será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

b) Tentar ou utilizar-se de qual quer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação

interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;

e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

g) Portar armas;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

I) É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo. Todavia, previamente ao início das provas, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou das partes superiores do corpo deverão passar por procedimento de verificação por fiscais de sexo masculino ou feminino, de modo a garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

7.8. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.9. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.10. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

7.11. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

7.12. A duração das Provas Objetivas será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

7.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

7.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.

7.15. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

7.16. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela ABSOLUTO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br)

7.17. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

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

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

7.20. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

7.21. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

## 7.1. PROVA DE TÍTULOS

7.22. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área da vaga pretendida, conforme descrito abaixo:

Quadro "A" – Títulos	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
<b>Doutorado</b> na área de atuação da função pretendida pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado).	<b>04 (quatro) pontos</b>
<b>Mestrado</b> na área de atuação da função pretendida pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado).	<b>03 (três) pontos</b>
<b>Curso de Pós-Graduação:</b> (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação (Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).	<b>02 (dois) pontos</b>
<b>Curso de Formação Continuada, Extensão e Aperfeiçoamento</b> ministrado por Instituição credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas, diretamente relacionado com a função a que concorre, (Foto cópias autenticadas do diploma ou certidão de conclusão de curso), limitado a 3 (três) pontos.	<b>0,5 (meio) ponto para cada curso</b>
a) <b>Experiência Profissional</b> , na iniciativa privada, como autônomo, no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, estando relacionado diretamente com a função para que concorre (Foto cópias autenticadas ou certidão assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente), com seus respectivos carimbos de autenticação; limitado a 03 (três) pontos	<b>0,5 (meio) ponto por ano de experiência</b>

Outras informações sobre a **Prova de Títulos**:

b) A pontuação para experiência profissional só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

c) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas; Mesmo trabalhando em mais de um local, só pontua UMA VEZ POR ANO.

d) A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de: No caso de Serviço Público, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação;

e) Cópia autenticada da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou pública.

f) É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

g) Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio de desempenho do candidato.

h) Não serão computadas frações de ano trabalhado, podendo, entretanto, serem somados tempos em períodos distintos.

i) A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação somente serão aceitas se referentes à área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

j) Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

k) Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

l) Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições das vagas em Processo Seletivo, podendo ser exigidos todos os originais no momento da contratação. Não serão aceitas declarações das instituições de ensino.

m) Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

n) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as

Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

- o) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC. Os títulos deverão ser enviados através de cópia devidamente registrada em cartório.
- p) **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 10 (dez) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- q) Os Títulos/Certificados autenticados em cartório deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, constando no envelope: Processo Seletivo – Ref. Prefeitura Municipal de Alpinópolis – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do Processo Seletivo, nº de inscrição, vaga pretendida.
- s) **O candidato poderá protocolar** na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à ABSOLUTO RH, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: **ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG -CEP 30431-970.**
- t) Os Títulos/Certificados de escolaridade deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.
- u) Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com a vaga pleiteada, sendo de inteira responsabilidade do candidato o conteúdo do envelope.
- v) A avaliação da prova de títulos será feita exclusivamente pela ABSOLUTO RH
- w) Os títulos de escolaridade e de tempo de experiência Profissional deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **7.22 QUADRO A** acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG

(Poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição:  
Data de Nascimento  
CPF:  
Descrição dos Títulos:

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à ABSOLUTO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento o candidato poderá enviar para o endereço à Praça Cônego Vicente Bianchi, 107 – CEP: 37940-000 – Centro Alpinópolis/MG – de 08:30h às 10:30h e 13h às 15:30h-exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; poderá enviar através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato ou encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG – Processo Seletivo Edital PS N.º . 01/2018, nº de inscrição, nome completo e função -para à ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG -CEP30431-970:**

Caberá recurso:

- a) ao Edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas e Prova de Títulos;
- d) erros de cálculo das notas ou retificação dedados.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo.

9.1. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a função pública para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

9.2. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

9.4. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva e múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

9.7. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.

9.8. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br .O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo.

## 10. CONVOCAÇÃO E POSSE

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

candidato convocado deverá entrar em contato com a **Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis**, localizada à **Praça Cônego Vicente Bianchi, 107 - Centro - 37.940-000 – Alpinópolis. MG** -Exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, durante o horário de expediente.

**10.2.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal.

**10.3.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Alpinópolis, na função de que trata o presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**10.4.** Para a tomada de Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia reconhecida em cartório:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da função pretendida, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra função pública, ressalvados os previstos no Art.37, XVI, da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

**10.5.** Por ocasião da contratação do candidato.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Alpinópolis e a empresa a **ABSOLUTO RH** não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**11.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

- a) A aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

Os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo– Edital nº PS - 01/2018 não poderão participar do Processo Seletivo como candidatos.

**11.3.** A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

**11.4.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**11.5.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis /MG e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br)

**11.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis de Minas e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br)

**11.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa ABSOLUTO RH.

**11.8.** As novas regras ortográficas serão cobradas neste Processo Seletivo.

**11.9.** A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência da Prefeitura Municipal, após a publicação do resultado final.

**11.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br).

**11.11.** O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Alpinópolis, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício da função pública de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

**11.12.** Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa ABSOLUTO RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da ABSOLUTO para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo.

**11.13.** 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 como devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alpinópolis e nos endereços eletrônicos [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e [www.alpinopolis.mg.gov.br](http://www.alpinopolis.mg.gov.br) de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**11.14.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**11.15.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial Organizadora deste Processo Seletivo.

**11.16.** Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

Alpinópolis - MG, 13 de julho de 2018.

**José Gabriel dos Santos Filho**

**Prefeito do Município de Alpinópolis /MG**

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**ADVOGADO CREAS – CRAS** – Orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Assessoria Jurídica do Município; prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; atendimento dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993; assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 8742, de 1993 e respeitadas as deliberações do CNAS; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; trabalho em equipe interdisciplinar; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; fazer estudo permanente acerca do tema violação de direitos; outras atribuições definidas para a função de advogado, observado o disposto na NOB/SUAS e/ou por meio de Resolução do Conselho Nacional da Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF** – Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso do fio dental; organizar o instrumental e material (sugador, espelho, sonda etc) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

**ASSISTENTE SOCIAL- CRAS** – Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; 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; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

**ASSISTENTE SOCIAL- BOLSA FAMÍLIA** - Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível; realização de cadastro único; realização de acompanhamento das famílias junto com o CRAS; atuação direta junto ao gestor local na realização de atualizações cadastrais; promoção das famílias beneficiadas com o programa; articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; participação nas atividades de capacitação e formação continuada; participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) serviço(s) de planejamento das ações a serem desenvolvidas; definição de fluxos de articulação; estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos.

**ASSISTENTE SOCIAL- CREAS** - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar e/ou multidisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Articulação com a rede de serviços socioassistenciais; Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e com os demais órgãos do Sistema de Garantia.

**EDUCADOR SOCIAL—CAPS:** Compor a equipe do CAPS I e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Realizar nas oficinas atividades que promovam o desenvolvimento de várias habilidades levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, dentro da abordagem psicossocial; Desenvolver atividades que possibilitem a socialização, comunicação e interação através de estratégias expressivas e alternativas que promovam a emancipação do usuário, tanto individuais como grupais, estimulando o relacionamento interpessoal e sua socialização; Atuar na formação de pessoas capacitadas em dialogar, questionar, refletir, transformar e mudar sua realidade, exercendo sua cidadania. Transmitir, mediar e facilitar conteúdos artísticos, por meio de metodologia que possibilite o despertar para a arte e o desenvolvimento pessoal dos usuários na construção de uma identidade como sujeito; Responsabilidade em favorecer inclusão social junto à comunidade e outros dispositivos sociais; Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe na unidade; Responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Disponibilidade em realizar intervenções nos diversos espaços urbanos com população em vulnerabilidade; Disponibilidade para trabalhar com famílias; Promover espaços de encontro onde possam compartilhar vivências, experiências, projetos mediados por atividades terapêuticas; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pela Referência Técnica do CAPS, no horário de trabalho; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, etc. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde; Colaborar em ações individuais e coletivas com enfoque para a prevenção do alcoolismo, do tabagismo e do uso de drogas; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, etc. Realizar ações de apoio matricial quando necessário às equipes de saúde da região adstrita ao CAPS I.

**ENFERMEIRO – CAPS** - Compor a equipe do Centro de Atenção Psicossocial e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da Unidade; executar atividades de acolhimento, atendimento e acompanhamento dos pacientes, coordenar os serviços de enfermagem; realizar atendimento de desintoxicação; trabalhar na lógica do território: Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; realizar atendimentos individuais e em grupo; realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, através do desenvolvimento da clínica ampliada; cumprir horário conforme contratado e participar das reuniões de equipe na unidade; responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; responsabilidade em favorecer inclusão da população atendida nos diversos dispositivos sociais; trabalhar com famílias; realizar visitas domiciliares quando necessário; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo gerente, no horário de trabalho; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Estadual de Saúde e a Política Nacional de Saúde Mental do Ministério da Saúde; preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo de APAC, etc.; registrar no prontuário a consulta e/ou o atendimento prestado ao paciente; realizar ações de apoio matricial quando necessário às equipes de saúde da região adstrita ao CAPS.

**FARMACÊUTICO— CAPS** - Trabalhar com a assistência farmacêutica, que engloba várias etapas: seleção, programação, armazenamento, recebimento e conferência de medicamento. Gerenciamento e responsabilidade técnica do posto de medicamentos instituído no espaço físico da unidade, dispensação de

medicamentos conforme normas prescritas em acordo firmado com o Serviço Municipal de Assistência Farmacêutica; Atuar com a equipe multiprofissional do CAPS na atenção e suporte em situações de crise (surto psicótico) buscando sua resolutividade com o mínimo de danos possíveis ao usuário; Responsabilizar pela orientação dos pacientes quanto ao uso correto e racional do medicamento, explicando as reações, dosagem certa, como também tirar eventuais dúvidas do usuário e/ou acompanhante responsável de maneira simplificada e clara aos mesmos sobre os efeitos adversos, colaterais e número de doses que o usuário deve tomar ao dia. Monitoramento farmacoterapêutico dos usuários. Seja em atendimentos individuais ou em grupos (de orientação ou oficinas terapêuticas); Apoiar o CAPS na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, tentativas de suicídio, situações de violência psicossocial; Realizar consultas individuais, atendimentos em grupos com usuários e familiares, visitas domiciliares, palestras dentro e fora do serviço; tendo como objetivo a atuação em conjunto e integrada com os demais profissionais que compõem a equipe do CAPS e a rede de Saúde Mental do município, visando promover a saúde e integrar o usuário de forma adequada na comunidade onde ele está inserido; Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e rede de saúde do município, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem à iatrogenia e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial, conselhos tutelares, associações de bairros, grupos de auto-ajuda, etc; Identificar os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras corresponsáveis no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; classificação do usuário em níveis de cuidado na definição do projeto terapêutico em consenso com a equipe multiprofissional; Cumprir os horários funcionais de acordo com contrato estabelecido com a Administração Municipal; elaboração e montagem de processos de medicamentos excepcionais junto à SES/MG aos usuários da unidade.

**MÉDICO PSF** -Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescente, mulher, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção e manutenção a atenção básica, definidas na NOAS; aliar na atuação clínica a prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a comunidade do tratamento da USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; encaminhar internações hospitalares; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; 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; Realização de visitas domiciliares; Realização de consultas clínicas aos usuários de outras áreas quando necessário.

**MÉDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL –CAPS** - Realizar consultas individuais, atendimento em grupos com usuários e familiares, visitas domiciliares, palestras dentro e fora do serviço; tendo como objetivo a atuação em conjunto e integrada com os demais profissionais que compõem a equipe do CAPS e a rede de Saúde Mental do município, visando promover a saúde e integrar o usuário de forma adequada na comunidade onde está inserido; trabalhar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família (ESF), Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), Associações Comunitárias, CRAS (centro de Referência a Assistência Social), ONGS, etc; realizando trabalho interdisciplinar voltado para a corresponsabilização e efetivação de uma rede de cuidados; prescrever e acompanhar o tratamento médico especializado, bem como, suspendê-lo quando necessário e direcioná-lo à atenção Primária para continuidade do tratamento, após alta médica psiquiátrica no CAPS; Conduzir estratégias que sejam pertinentes nas situações de usuários em crise, com risco de suicídio ou riscos a outrem acionando o Hospital geral quando estiverem esgotadas as estratégias que o serviço dispõe; participar no planejamento e organização das atividades terapêuticas e de integração dos pacientes (reuniões de equipe) em âmbito territorial, oferecendo feedback aos outros profissionais que compõem a equipe de saúde mental e outros; Orientar as famílias quanto à conduta e quanto ao tratamento, buscando garantir a adesão e compartilhar a responsabilidade pelo mesmo. Traçar o perfil epidemiológico em Saúde Mental e Comunidade; Evoluir no prontuário único do usuário, os pedidos para exames complementares de média e alta complexidade, bem como os procedimentos específicos adotados; acompanhar o processo de medicamentos gratuitos de alto custo disponibilizados pela SES/MG com o assistente social e farmacêutico. Cumprir os horários funcionais de acordo com o contrato estabelecido com a Administração Municipal; Promover a capacitação dos profissionais das Unidades de Saúde, para melhor atenção aos portadores de sofrimento mental; realizar atendimento ambulatorial.

**PSICÓLOGO—CAPS** - Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar o CAPS na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, tentativas de suicídio, situações de violência psicossocial; Realizar consultas individuais, atendimentos em grupos com usuários e familiares, visitas domiciliares, palestras dentro e fora do serviço; tendo como objetivo a atuação em conjunto e integrada com os demais profissionais que compõem a equipe do CAPS e a rede de Saúde Mental do município, visando promover a saúde e integrar o usuário de forma adequada na comunidade onde ele está inserido; Discutir com a equipe do CAPS os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e rede de saúde do município, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem à iatrogenia e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial, conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, etc; Identificar os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras corresponsáveis no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; classificação do usuário em níveis de cuidado na definição do projeto terapêutico em consenso com a equipe multiprofissional. Cumprir os horários funcionais de acordo com contrato estabelecido com a Administração Municipal.

**PSICÓLOGO – CRAS** - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; 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; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

**PSICÓLOGO – CREAS** - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**PEDAGOGO – CREAS** - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação

nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; atendimento pedagógico quando necessário; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

**LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL** - Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRONETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

**LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO** - 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: função das letras e acentuação gráfica. 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: função de todos os sinais de pontuação. 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, função e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: função dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o função indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. *Novas Palavras*. São Paulo: FT, 2005. 2. CERREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português: Linguagens* São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. *Português. Série Novo Ensino Médio*. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. **Gramáticas:** 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRONETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 1989. *Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II*. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR** - 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: função das letras e acentuação gráfica. 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: função de todos os sinais de pontuação. 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, função e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: função dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, função indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. *Novas Palavras*. São Paulo: FT, 2005. 2. CERREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português: Linguagens* São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. *Português. Série Novo Ensino Médio*. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. **Gramáticas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRONETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 1989. *Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II*. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

## PROGRAMA DE PROVAS POR FUNÇÃO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ADVOGADO CREAS-CRAS - Conhecimentos Específicos:** Orientações técnicas Centro de referência Especializado de Assistência Social - CREAS (Secretaria Nacional de Assistência Social Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS de 2011); Nota Técnica Subsecretaria de Assistência Social - SUBAS nº 145 de 2016.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF – Conhecimentos Específicos:** 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. - GUANDALINI, S.L. – *Biossegurança em Odontologia*, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; - RIO, R. P. *Manual de Ergonomia Odontológica*. 1ª ed. 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.

**ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS - Conhecimentos Específicos:** 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3 - Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6 - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15 - Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo ordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. *O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível?* S. P. Cortez, 2004. 2. Freire, Lúcia M. B. *O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional*. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. *A segurança do trabalho e o Serviço Social*. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. de — *O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro* in Saúde e Serviço Social. Bravo,

M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, out ubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V.de P.O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. — O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. — Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, SoniaEdit. La calidadde vida como concepto: sua utilizacionelacionar de lostrabajadores so1ciales em elámbit o de lasalud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994.SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**ASSISTENTE SOCIAL BOLSA FAMÍLIA - Conhecimentos Específicos:**Lei Municipal 2.048 de 2014; Lei Municipal 2.049 de 2014; Estatuto da Criança e do adolescente - ECA (Lei 8.069 de 13 de julho de 1990);Tipificação dos Serviços Socioassistencias (Resolução CNAS 109 de 11 de novembro de 2009) ; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993);Política Nacional de Assistência Social - PNAS (Resolução CNAS 145 de 15 de outubro de 2004); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS (Resolução CNAS 33 de 12 de dezembro de 2012); Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família de 2015.

**ASSISTENTE SOCIAL CREAS - Conhecimentos Específicos:** Lei Municipal 2.048 de 2014; Lei Municipal 2.049 de 2014; Estatuto da Criança e do adolescente - ECA (Lei 8.069 de 13 de julho de 1990);Tipificação dos Serviços Socioassistencias (Resolução CNAS 109 de 11 de novembro de 2009);Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993);Política Nacional de Assistência Social - PNAS (Resolução CNAS 145 de 15 de outubro de 2004); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS (Resolução CNAS 33 de 12 de dezembro de 2012);Caderno sobre Atualização sobre a Organização e oferta dos serviços da Proteção Social Especial; Caderno Nas trilhas da Regionalização da Proteção Social Especial em Minas Gerais ; Orientações técnicas Centro de referência Especializado de Assistência Social - CREAS (Secretaria Nacional de Assistência Social Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS de 2011); Nota Técnica Subsecretaria de Assistência Social - SUBAS nº 145 de 2016.

**EDUCADOR SOCIAL CAPS - Conhecimentos Específicos:** SOUZA, T. L. S. de. Atuação do pedagogo na saúde mental. Trabalho de Conclusão de Curso. 2014. 27 f. TCC (Pedagogia). Universidade Federal de Alagoas. 2014; GOHN. Maria da Gloria. Educação não formal e o educador social: atuação no desenvolvimento de projetos sociais. São Paulo: Cortez, 2010; Abordagem social de indivíduos em situação de risco social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Lei nº 12.594/2012 e alterações - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional Resolução nº 119/2006 e anexos do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Secretaria Especial dos Direitos Humanos) que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, e alterações. Sugestão Bibliográfica: Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

**ENFERMEIRO CAPS - Conhecimentos Específicos:** A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, 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; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); 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; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de saúde (PGRSS) Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Sugestões Bibliográficas: ABOU-YD, Miriam, LOBOSQUE, A. M. A Cidade e a Loucura: Entrelaces. In: DOS REIS, A.T. et al. (Orgs). Xamã Editora, São Paulo, 1998. ALFARO-LEFEVRE, Rosalinda. Aplicação do Processo de Enfermagem - Uma ferramenta para o pensamento crítico. 7ª edição, Editora Artmed, 2010. 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: Revista Texto & Contexto Enfermagem. Out/Dez 2003. 12 (4):559-68. ALVES, Claudia R; VIANA, Maria Regina A. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. 1ª edição, Editora Coopmed, 2006. BARROS, Alba L. B. et al. Anamnese e exame físico - Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto. 1ª edição, Editora Artmed, 2010. BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: acesso em 03/08/11. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316 p. il. Disponível em: acesso em 03/08/11. BRASIL. Comissão Nacional sobre Determinantes Sociais da Saúde. As Causas Sociais das Iniquidades em Saúde no Brasil. Relatório final. Abril, 2008. Disponível em: acesso em 03/08/11. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem.

**FARMACÊUTICO CAPS - Conhecimentos Específicos:** Conceito, objetivos e atribuições de farmácia; Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção de medicamentos; Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; Armazenamento de medicamentos; Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório: Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia

baseada em evidências; Análises farmacoeconômicas; Ética Farmacêutica. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Interpretação de certificados de análise de medicamentos; Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia; Farmacologia e Farmacoterapia; Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas; Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; Segurança do processo de utilização de medicamentos; Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Atenção de média e alta complexidade. LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 290/96 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÕES DO GOVERNO FEDERAL: RDC 33/2000 - farmácias de manipulação; Res. SES 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. ANVISA 328/99 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 258/94 e 363/01; Farmácia homeopática: 319/97 e 335/98; Farmácia hospitalar: 300/97; Farmácias e Drogarias: 261/92, 272/95, 288/96, 292/96, 308/97, 357/01 e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 365/01; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 387/02; Âmbito Profissional: 236/92; Registro de Títulos de Especialista: 267/95 e 340/99; Múltipla Responsabilidade Técnica: 267/95; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 378/02; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 276/95; 336/99 e 356/01; RESOLUÇÕES DA ANVISA: 327/99 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e 391/99 (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).

**MÉDICO PSF - Conhecimentos Específicos:** Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. Sugestões Bibliográficas: ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W. S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams&Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. :9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: [www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm](http://www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm) [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) - [www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59](http://www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59). Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. 25

**MÉDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL – CAPS- Conhecimentos Específicos:** Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Relação médico - paciente e técnicas de entrevista. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital. Exame clínico do paciente psiquiátrico. Sinais e sintomas em psiquiatria. Delírium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Sexualidade humana. Transtornos de personalidade. Medicina psiquiátrica de emergência. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental. Transtornos de aprendizagem. Transtorno de déficit de atenção. Transtornos de tique. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes. Questões forenses em psiquiatria. Psiquiatria geriátrica. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa. Ética na psiquiatria. Psiquiatria pública e hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Conhecimentos Específicos: Livros que abrangem o programa proposto.

**PSICÓLOGO CAPS -Conhecimentos Específicos:** Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. PORTARIA Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011, Linha guia de Saúde Mental 2006.. Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceitualização; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcooolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento.

**PSICÓLOGO CRAS–Conhecimentos Específicos:** Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceitualização; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcooolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições,

análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico - psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas - Cood. Organiz. Mund. da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br), Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**PSICÓLOGO CREAS –Conhecimentos Específicos:** Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; competência, composição de equipe de referência. Atribuições dos membros que compõem a equipe. Implantação do CREAS ; Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcooolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; o nascimento do hospital psiquiátrico; a genealogia do saber do poder psiquiátrico; as relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersectorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas. Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Código de Ética profissional. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde; O psicólogo na promoção da saúde e cidadania.

**PEDAGOGO CREAS - Conhecimentos Específicos:** Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação e sociedade. Temas emergentes. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico. Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. CREAS – Centro de referência Especializado de Assistência Social: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; competência, composição de equipe de referência. Atribuições dos membros que compõem a equipe. Implantação do CREAS.



**ANEXO III – VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPINÓPOLIS/MG – EDITAL Nº 01/2018**

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	<b>ADVOGADO CREAS - CRAS</b>	Superior + Registro vigente OAB	01	00	R\$ 1422,79	R\$ 70,00	10h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
02	<b>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO -PSF</b>	Ensino Fundamental +Registro no conselho Federal e Regional de Odontologia em Auxiliar de Saúde Bucal	01	00	R\$ 866,41*	R\$ 35,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
03	<b>ASSISTENTE SOCIAL – CRAS 20H</b>	Superior + Registro no Conselho de classe competente	01	00	R\$ 1135,85	R\$ 70,00	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
04	<b>ASSISTENTE SOCIAL – BOLSA FAMÍLIA 20H</b>	Superior + Registro no Conselho de classe competente	01	00	R\$1113,66	R\$ 70,00	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
05	<b>ASSISTENTE SOCIAL – CREAS 30H</b>	Superior + Registro no Conselho de classe competente	01	00	R\$1498,64	R\$ 70,00	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
06	<b>EDUCADOR SOCIAL - CAPS</b>	Ensino Médio	01	00	R\$ 1297,90	R\$40,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
07	<b>ENFERMEIRO – CAPS 40H</b>	Superior + Registro no COREN	01	00	R\$ 1976,59	R\$ 70,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
08	<b>FARMACÊUTICO- CAPS</b>	Superior + Registro no órgão competente	01	00	R\$2521,89	R\$ 70,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
09	<b>MÉDICO- PSF- 40H</b>	Superior + Registro no CRM	03	00	R\$ 12.751,86	R\$ 100,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
10	<b>MÉDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL – CAPS 20H</b>	Superior + Registro no CRM	01	00	R\$ 12.202,78	R\$ 100,00	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
11	<b>PSICÓLOGO – CAPS 30H</b>	Superior + Registro no Conselho de classe competente	01	00	R\$ 2482,26	R\$ 70,00	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
12	<b>PSICÓLOGO – CRAS 40H</b>	Superior + Registro no Conselho de classe competente	01	00	R\$ 2271,73	R\$ 70,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0

13	<b>PSICÓLOGO – CREAS 30H</b>	Superior + Registro no Conselho de classe competente	01	00	R\$ 1657,90	R\$ 70,00	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
14	<b>PEDAGOGO – CREAS 40H</b>	Superior + Registro no Conselho de órgão competente	01	00	R\$1277,02	R\$ 70,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0

**Total geral de vagas:..... 16**  
**As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Processo Seletivo. Ver item 5 do Edital.**

\*Os Salários estipulados em valores inferiores ao salário mínimo serão completados até o valor de 01(um) salário de acordo com a Lei.