



# **PREFEITURA MUNICIPAL CARMO DA MATA/MG**

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL PS Nº 001/2019**

## **MANUAL DO CANDIDATO**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMODA MATA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO EDITAL PS Nº 001/2019**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
<b>01</b>	<b>Divulgação do edital</b>	<b>06/09/2019</b>
<b>01.1</b>	Prazo de Recurso contra Edital	10/09/2019
<b>02</b>	Início das Inscrições	16/09/2019
<b>02.1</b>	Término das Inscrições	08/10/2019
<b>03</b>	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, emprego e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA e no endereço eletrônico <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a>	14/10/2019 Após 17 h
<b>04</b>	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA e no endereço eletrônico <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a> e divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital	21/10/2019 Após 17 h
<b>04.1</b>	Prazo de recurso para envio de cópia de boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	22/10/2019
<b>05</b>	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a> e resposta recursos do item 04.1	24/10/2019 Após 17 h
<b>06</b>	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>27/10/2019</b>
<b>07</b>	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA e no endereço eletrônico <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a>	28/10/2019 após 14 h
<b>08</b>	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site. Prazo para envio dos Títulos conforme item 6.13 do Edital.</i>	<b>29/10/2019</b>
<b>10</b>	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e resultado da Prova de Títulos.	12/11/2019 após 17 h
<b>11</b>	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> das Provas Objetivas e de Títulos – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	13/11/2019
<b>12</b>	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado final para fins de homologação.	18/11/2019

**MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA/MG - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL PS N° 001/2019**

O Prefeito Municipal de CARMO DA MATA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **16/09/2019** até **08/10/2019**, as inscrições para o Processo Seletivo de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos para provimento das vagas em caráter provisório da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA/MG, de acordo com a seguinte legislação: Leis Orgânica Municipal, Lei nº 1.581/19 e demais legislação municipal.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., site [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br), obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Processo Seletivo compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório. 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 CARMO DA MATA/MG.

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

**1.4.** As vagas de empregos públicos 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 os mesmos empregos públicos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** 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 ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**1.6.1** Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal N° **2416/2019** 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.

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO EMPREGO**

**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.

**2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do emprego, 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 do emprego para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

**2.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Contratação.

**2.9.** Para a contratação, o candidato 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 do emprego público, 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 terá tornado sem efeito seu ato de contratação.

**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 CARMO DA MATA.

**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 do emprego para o qual foi contratado, 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 n.º 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 do emprego será eliminado deste Processo Seletivo e terá seu ato de contratação tornado sem efeito.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) das 09h00min do dia **16/09/2019** até às 20h00h do dia **08/10/2019**. 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 SEAP 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: Praça Presidente Vargas, 190– Centro - CARMO DA MATA/MG, no horário de 08 às 10:30 horas e de 12 às 17 horas, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) até o t é r m i n o d a s i n s c r i ç õ e s , 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 do emprego escolhido, 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 inscrição de emprego.

**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 do emprego pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente a **vaga 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 Emprego Público pretendido.

**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 emprego 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 Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do emprego público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

**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 CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

**3.15.** Da não homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 01 (um) dia útil, a ser entregue **no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal** de 12 às 17:00h dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, **através de formulário eletrônico** ou via Correios diretamente à **SEAP**, com cópia do boleto bancário quitado. **O candidato poderá inscrever-se somente para uma vaga.**

**3.16.** 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.

**3.17.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA.

**3.18.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**3.19.** 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.

**3.20.** 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.

**3.21.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através da página do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA.

**3.22.** 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.

**3.23.** O candidato que não possuir CPF 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 enviarem a seguinte documentação impreterivelmente no dia **17/09/2019**:

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 ao emprego de \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA/MG – Edital PS Nº 001/2019 sob o 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. Enviar comprovante de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

II. Enviar comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e se possível página da internet) **ou**;

III. Em caso de desemprego e se não contempla os itens I e II, 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: à Praça Presidente Vargas, 190 - Centro, CARMO DA MATA: nome completo, emprego pretendido, 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 SEAP ou pela Comissão Especial Organizadora, e será divulgado até o dia **30/09/2019** após 17 horas na página do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA.

**4.5.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. ou preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão 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 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA e no site [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

**4.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao emprego 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 ou informação de depósito emitida através do site [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.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 CARMO DA MATA 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 vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora 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 Especial 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 CARMO DA MATA 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 o emprego solicitado 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 (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo (antes da realização das provas);

**II.** Exclusão de algum emprego oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

**III.** Alteração da data das provas do certame culpa ou dolo da comissão supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

**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 amamentar 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 SEAP, 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 5 (cinco) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

**h)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**i)** A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concurso Público e Processos Seletivos anteriores.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Das vagas que vierem a surgir ou às destinadas a cada emprego de acordo com as exigências por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.

**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 especialidade.

**5.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 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, triplegia, triparesia, 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, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 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 **16/09/2019** até o dia **08/10/2019**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos**: Rua Açucenas, 995, Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG - CEP 30421-310. Identificar no lado externo do envelope: *Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA/MG – Laudo Médico – Nome completo, emprego, 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 CARMO DA MATA e a SEAP 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 Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.
- 5.8.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e 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 na 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 CARMO DA MATA, 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 CARMO DA MATA conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público 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 CARMO DA MATA conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público 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 e enviarem a documentação, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.**
- 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 [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA 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 eletronicamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.23.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos** - Rua Açucenas, 995, Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG - CEP 30421-310. **Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, emprego, endereço.** 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 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1. O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Títulos.**
- 6.2.** As Provas Objetivas, 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 CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.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 aos empregos públicos especificados no ANEXO III deste Edital.**
- 6.8. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 60% (sessenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.**
- 6.9.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 6.10.** As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.
- 6.11.** Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

### 6.12 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- 6.12.1.** Os candidatos que se inscreverem ao emprego público de AGENTE DE SAÚDE ficam cientes dos seguintes itens:
- a) O candidato deverá residir na área abrangida ao PSF que pleitear a vaga, desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o

período da formação referida na letra “b” deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (ESF) consta do Anexo I deste Edital.

b) Há uma codificação do emprego público de Agente Comunitário de Saúde/ESF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do emprego público cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra “A”. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de emprego público ou de Unidade de Saúde da Família.

c) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letra “d”, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.

## 6.13 DA PROVA DE TÍTULOS

**6.13.1** Para a prova de títulos, de caráter classificatório, somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

Quadro “A” - Títulos			
Item	Títulos	Ponto por título	Pontos Máximos
1	Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	01 ponto por ano	05 pontos
2	Curso de Capacitação na área específica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	02 pontos	04 pontos
3	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, para os cargos de nível superior, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica pretendida.	03 pontos	03 pontos

a) A pontuação 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.

b) 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.

A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

I. No caso de Serviço Público, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação;

II. 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.

III. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, devendo ser expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

IV. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

**6.13.2.** Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados devidamente concluídos.

**6.13.3.** Os títulos deverão estar autenticados por cartório ou via original.

**6.13.4.** Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

**6.13.5.** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Processo Seletivo, podendo ser exigidos todos os originais no momento da contratação. **Não serão aceitas declarações das instituições de ensino no caso do item 2 e 3.**

**6.13.6.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

**6.13.7.** Os Títulos/Certificados autenticados em cartório deverão ser enviados no prazo do Cronograma, constando no envelope: Processo Seletivo – Ref. Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido.

**1) Protocolar** na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviado via Correios**, acompanhados de Declaração.

**2) Enviar** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à Comissão Supervisora do Processo Seletivo, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço Praça Presidente Vargas, 190 – Centro - CEP 35547-000

**6.13.8.** Os Títulos/Certificados de escolaridade deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

**6.13.9.** Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

**6.13.10.** Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **6.13.1 QUADRO A**, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata/MG  
(poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição:

Data de Nascimento

CPF:

Descrição dos Títulos:

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**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 CARMO DA MATA/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.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, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. 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 qualquer 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.

**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 02 (dois) 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 SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.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.

## 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 SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento enviar para o endereço: à **Praça Presidente Vargas, 190 – Centro, CARMO DA MATA / MG – CEP 35547-000** de 13 às 16:00h - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato. Poderá ainda 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 CARMO DA MATA/MG – Processo Seletivo – Edital PS Nº 001/2019, nº de inscrição, nome completo e emprego - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Açucenas, 995, Nova Suíça, Belo Horizonte/MG - CEP 30421-310 – Telefone / Fax-Símile (31) 3261 - 1194:**

Caberá recurso:

- a) ao edital até o dia 06/09/2019;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- d) erros de cálculo das notas ou retificação de dados.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo.

**9.1.1.** O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, 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, o emprego público efetivo 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:
- não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
  - não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
  - for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo;
  - estiver incompleto, obscuro ou confuso;
  - for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
  - não atender às demais especificações deste Edital.
- 9.5.** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de 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.
- 9.6.** 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 a prova.
- 9.7.** 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 CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).
- 9.8.** 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 CONTRAÇÃO

- 10.1.** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA.
- 10.2.** Os candidatos convocados para a contratação 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 CARMO DA MATA, localizada à **Praça Presidente Vargas, 190 – Centro** - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de 12 às 17 h.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA, nas vagas de que trata o presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.
- 10.5.** Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:
- Documento de Identidade e reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
  - Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
  - Título de Eleitor com comprovação de quitação.
  - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
  - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
  - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
  - Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do emprego pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
  - Registro no conselho de classe, se for o caso.
  - Declaração de não ocupar outro emprego público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
  - Declaração de que não é aposentado por invalidez.
  - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.
  - Comprovante de endereço para os candidatos inscritos no emprego de Agente Comunitário de Saúde.
- 10.6.** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA por ocasião da contratação do candidato.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. 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 aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
  - A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, 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.
  - As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.
  - Os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2019 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 CARMO DA MATA/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.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 CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

**11.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa **SEAP** - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

**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 do Prefeito 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 CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

**11.11.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício do emprego público 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 SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap 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 com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.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.

Município de Carmo da Mata - MG, 26 de Agosto de 2019.

**Almir Resende Júnior**

**Prefeito do Município de Carmo da Mata/MG**

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida à micro-área;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastro de toda a população da micro-área de sua responsabilidade;
- Orientar com destreza as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, com base a média de 01 visita/família/mês;
- desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção a saúde, de prevenção de doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando promoção da saúde, a prevenção de doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidade implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe;
- Registrar todo serviço feito no programa ou ficha direcionada;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Auxiliar a equipe na recepção de pacientes.

### **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO S.M. DE SAÚDE E SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- Recepção e oferta de informações a população;
- Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias;
- Apoio a inclusão e atualização cadastral, no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), das famílias que moram em áreas dispersas, por meio do preenchimento do formulário;
- Participação de reuniões de planejamento, no CRAS, junto com os técnicos de nível superior e coordenador do CRAS;
- Participação de atividades de capacitação;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações,
- Operar o sistema de Cadastro único responsável pela digitação de formulários e manutenção dos dados das famílias e pessoas no sistema;
- Monitorar e avaliar as ações de cadastramento, pela análise de dados, elaboração de relatórios e operações de sistemas;
- Dominar conhecimentos básicos em informática;
- Atendimento de ligações e auxílio à organização do arquivo de formulários ou outras atividades da gestão do Cadastro Único;
- Recepcionar e atender pacientes e população;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE FEBRE AMARELA, DENGUE, CHIKUNGUNYA E ZIKA:**

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e escobrimento de focos no Município, quando com infestações, e em armadilhas e pontos estratégicos, quando sem infestações;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, etc);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientações técnicas;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos e digitá-las no sistema de informação;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de Dengue e/ou Febre Amarela e/ou Chikungunya e/ou Zika.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE CHAGAS E ZONOSSES E VETORES:**

- Realizar visita domiciliar para combate do barbeiro;
- Realizar educação em saúde;
- Realizar pesquisa entomológica em unidades domiciliares;
- Realizar borrifação ou controle químico de unidades domiciliares positivas;
- Realizar vigilância entomológica passiva através dos postos de informações de triatomíneos (PIT);
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Realizar tarefas manuais que exijam esforço físico, relacionadas ao Controle de Zoonoses e Vetores, envolvendo utensílios e equipamentos necessários;
- Auxiliar na investigação de focos de Controle de Zoonoses e Vetores;
- Executar outras atividades ao Controle de Zoonoses e Vetores, compatíveis com a sua função, determinadas pelos seus superiores;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

- Executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros;
- Inspeccionar imóveis novos ou reformados tendo em vista o cumprimento das condições sanitárias adequadas a sua habitação;
- Inspeccionar fábricas de produtos alimentícios, armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manutenção e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados;
- Verificar dispositivo para escoamento de águas pluviais e o estado de conservação de divisórias, paredes, telhados, portas, janelas dos estabelecimentos visitados;
- Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde indispensáveis ao bom funcionamento;
- Participar de avaliações junto aos engenheiros e médicos do trabalho do Município;
- Executar fiscalização preventiva, tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados do Município;
- Emitir o termo de fiscalização, assim como notificações e memorandos;

- Executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados;
- Informar processos sobre assuntos relativos às notificações, infrações, interdições, intimações e outros;
- Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;
- Redigir relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Coletar amostras para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano;
- Fiscalizar e monitorar espaços dentro município que possam ser de risco, prejudicam ou causam danos à saúde pública;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **ASSISTENTE DE FARMACÊUTICO:**

- Auxiliar o farmacêutico no serviço de recebimento, armazenagem, transporte e distribuição de medicamentos e insumos que requeiram condições especiais de conservação, em conformidade com a legislação vigente;
- Auxiliar o farmacêutico nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos;
- Manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo aos padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;
- Reportar-se ao farmacêutico quanto às suas atividades diárias;
- Zelar pelo patrimônio público;
- Cumprir com os diplomas legais, assim como, regimento, instruções, ordens e rotinas de serviço, emitidas pelo farmacêutico;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **ASSISTENTE DE POSTO DE COLETA:**

- Coletar material biológico, empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de laboratórios de análises clínicas;
- Atender e cadastrar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, transporte e descarte de amostra ou de material ou de material biológico;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Auxiliar na manutenção corretiva e preventiva dos instrumentos e equipamentos do posto de coleta;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- Manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo aos padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;
- Reportar-se ao seu superior quanto às suas atividades diárias;
- Zelar pelo patrimônio público;
- Cumprir com os diplomas legais, assim como, regimento, instruções, ordens e rotinas de serviço, emitidas pelo farmacêutico;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL):**

- Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos;
- Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias;
- Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes;
- Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros;
- Planejar atividades interprofissionais para o desenvolvimento comunitário;
- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais;
- Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania;
- Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **ASSISTENTE SOCIAL NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos;
- Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias;
- Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes;
- Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros;
- Planejar atividades interprofissionais para o desenvolvimento comunitário;
- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais;
- Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania;
- Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal:

- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação;
- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;

- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- Executar serviços de limpeza, conservação, arrumação de locais de trabalho, móveis, utensílios, equipamentos, instalações sanitárias;
- Preparar e servir café e outros alimentos zelando pelo material e utensílios utilizados;
- Atender visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes;
- Executar serviços de entrega de documentos e correspondências;
- Promover a abertura e fechamento das repartições municipais nos horários de expediente;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
- Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos;
- Transmitir recados;
- Buscar e entregar documentos nas agências bancárias e repartições públicas;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **COORDENADOR GERAL DO CRAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL):**

##### **Acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;**

- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social do município;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social (do município ou do DF);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

#### **DIGITADOR (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Apoio, inclusão e atualização cadastral no Cadastro Único do SUS;
- Realizar a digitação do Cartão SUS, por meio de preenchimento do formulário;
- Digitar informações a partir de textos em documentos ou da tela do computador;
- Corrigir erros e informa-los ao supervisor;
- Imprimir novos documentos;
- Executar alguns serviços gerais de escritório tais como atender telefones, enviar fax, mediante solicitação superior;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- Ter destreza com sistemas de informações que lhe forem competidos dentro da Secretaria Municipal de Saúde;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **EDUCADOR FÍSICO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prática Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, com acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;

- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.
- Outras atividades inerente à função.

#### **ENFERMEIRO:**

- Realizar atividades de atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **FARMACÊUTICO:**

- Coordenar e gerenciar os serviços prestados pela Farmácia;
- Coordenar a dispensação dos medicamentos e correlatos de acordo com as normas existentes;
- Coordenar e gerenciar os servidores sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia;
- Realizar trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos;
- Fiscalizar medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle;
- Realizar cadastramento, licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos;
- Elaborar relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos;
- Analisar dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica;
- Lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico;
- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no Âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as equipes de PSF com informações relacionadas à morbimortalidade associada aos medicamentos;
- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos;
- Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
- Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;
- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;
- Realizar outras atividades inerentes à função;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **FISIOTERAPEUTA NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexo, provas de esforço, de sobrecarga e de atividade, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidente vascular cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidomulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- Cumpre as Ordens Judiciais solicitadas, se necessário, atendendo em domicílio;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **FONOAUDIÓLOGO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde e escolas, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes;
- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação,

desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, de planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, imitação da voz e outros;
- Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo;
- Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPALDE SAÚDE):**

- Seguir orientação técnica e administrativa dos responsáveis legais pelo setor de alimentação escolar;
- Elaborar cardápios de acordo com a faixa etária e respeitando os hábitos alimentares da localidade;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos;
- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, periodicamente;
- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição;
- Elaborar Manual de Boas Práticas nas unidades escolares;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
- Desenvolver relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- Realizar supervisão às escolas com emissão de relatórios;
- Informar os responsáveis legais, eventuais irregularidades ou falhas que prejudiquem o bom andamento do serviço;
- Realizar visitas de supervisão nas cozinhas, despensas, lactários e refeitórios das unidades escolares com emissão de relatórios;
- Supervisionar as atividades de produção da alimentação escolar nas escolas;
- Colaborar na realização de testes de aceitabilidade periódicos de produtos utilizados no preparo da alimentação escolar;
- Desenvolver e colaborar na realização de treinamento dos funcionários envolvidos na preparação e distribuição da alimentação escolar;
- Divulgar conhecimentos sobre alimentação escolar saudável aos alunos e comunidade;
- Degustar os alimentos preparados durante as visitas;
- Acompanhar o bom relacionamento dos funcionários da cozinha e intervir quando necessário;
- Elaborar relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas e informar os responsáveis legais, eventuais irregularidades ou falhas que prejudiquem o bom andamento do serviço;
- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacitar equipes de PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- Elaborar em conjunto com as equipes de PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;
- Realizar outras atividades inerentes ao Programa Saúde na Escola;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **ODONTÓLOGO DE PSF:**

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPALDE SAÚDE):**

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

#### **PSICÓLOGO – COORDENADOR DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

##### **Realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;**

- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
- Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomia;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- Fortalecer a convivência comunitária e familiar acompanhando a família.

#### **PSICÓLOGO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- Realizar visitas domiciliares necessárias;
- Desenvolver ações Inter setoriais;
- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
- Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
- Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
- Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
- Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
- Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
- Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
- Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **PSICÓLOGO PAIF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

- Realizar 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 atendimento 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; - Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, por meio da participação de seus responsáveis ou outros representantes, sob a condução de técnicos de nível superior do CRAS.
- Promover a discussão e a reflexão sobre situações vivenciadas e interesses comuns, que dizem respeito à reprodução social da família, ao fortalecimento de sua função protetiva, ao acesso a direitos e às vulnerabilidades do território, que impactam no convívio familiar e comunitário.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

- Participar das atividades de atenção à saúde, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:**

- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):**

- Atuar em face das condições sociais e de saúde e das condições relacionadas à saúde, isto é, na promoção da saúde, na prevenção de doenças e no tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa;
- identificar referências de cuidado mais adequadas às necessidades da pessoa, família, organizações e populações;
- realizar visitas às populações identificadas como alvo de seu cuidado;
- dar suporte e ampliar o repertório de atitudes e atividades pelas quais os pais promovem o desenvolvimento de suas crianças e/ou adolescentes;
- auxiliar a partição de afazeres gerais, domésticos e geradores de renda cuja desorganização é uma das principais fontes de conflito familiar;
- elevar a autoestima e a autodeterminação das crianças e dos jovens maximizando o desempenho ocupacional (domínio) nas principais áreas da vida ativa e participativa;
- orientar sobre as ações intersetoriais de atenção integral a crianças com riscos de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e social;
- auxiliar as equipes da ESF (Estratégia da Saúde da Família) na identificação de famílias com mulheres que apresentam maiores dificuldades no seu desempenho ocupacional, seja nas atividades cotidianas relacionadas ao cuidado pessoal, ao trabalho ou ao lazer, estimulando a participação em atividades significativas que possibilitem que a vida afetiva, social e laboral sejam efetivamente ativas, com vista à melhoria da qualidade de vida;
- estimular o resgate ou desenvolvimento de atividades para manter a vida ativa, com participação nas atividades cotidianas, produtivas e de lazer apropriadas ao ciclo de vida com orientação sobre as melhores formas de desempenho das atividades para manutenção de sua saúde física e mental, podendo sugerir adequação de ambiente doméstico, rotina de vida diária e prática para garantia da autonomia, independência e convívio familiar e social;
- estimular a promoção da saúde mental dos membros da família por meio de mudanças de atitudes intrafamiliares e comunitárias em relação às manifestações do sofrimento psíquico;
- orientar sobre medidas de prevenção dos agravos e redução de riscos e danos, priorizando os grupos de maior vulnerabilidade (pacientes egressos de internações psiquiátricas, vítimas de violência, usuários de drogas, álcool, entre outros);
- avaliar e mapear o território identificando os fatores ambientais e contextos que restringem ou auxiliam o processo de reabilitação na comunidade;
- identificar os vários equipamentos sociais capazes de, em rede, dar suporte à reabilitação psíquica e/ou física e social e intervir buscando minimizar o impacto de uma deficiência sobre a família;
- promover a transformação das atitudes daqueles que estão no entorno da pessoa com limitação de capacidades e, via de consequência, promover a redução do isolamento e um entorno mais tolerante e mais disposto aos desafios inerentes ao processo de reabilitação;
- promover a ideia de que toda pessoa, por maior que seja a sua limitação, tem um papel significativo na construção de uma sociedade;
- no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), o Terapeuta Ocupacional deve orientar as equipes do ESF na abordagem a pessoas em situação de maior vulnerabilidade de desenvolvimento de disfunções que acarretam dificuldades no desempenho ocupacional (tarefas relacionadas ao cuidado pessoal, trabalho e lazer);
- contribuir nas atividades de educação em saúde, na prevenção e minimização dos traumas e violência domésticos, nas atividades ocupacionais e de lazer, e nas orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando a reinserção social, escolar e ocupacional;
- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.

#### **VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:**

- Sob orientação do supervisor, realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.
- Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares;
- Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;
- Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias.
- Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Registrar as visitas em formulário próprio;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
- Ter disponibilidade para viajar.

## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

**LINGUA PORTUGUESA FUNDAMENTAL INCOMPLETO** – Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/ plural, masculino/feminino. **Sugestões Bibliográficas:** livros didáticos de Língua Portuguesa.

**LINGUA PORTUGUESA FUNDAMENTAL COMPLETO** – 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba 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.Crase12.Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, 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: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego 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.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 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) CIPRO NETO, 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 – ENSINO 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: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal( próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação , relações estabelecidas por conjunções e 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. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 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. CIPRO NETO, 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, 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)

**CONHECIMENTOS GERAIS** (de acordo com a escolaridade do cargo) - Princípios básicos da Administração Pública. Ato Administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do Ato Administrativo. Constituição Federal de 1988 - Princípios fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais; Da Administração Pública e Dos Servidores Públicos; Da Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92); Lei nº 810/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Lei Orgânica Municipal de Carmo da Mata. Perguntas sobre atualidades – política, meio ambiente, fatos históricos. Brasil 500 anos: estrutura econômica, política, social, cultural, a era Vargas, a nova república. Globalização mundial e seus problemas, o subdesenvolvimento, as fontes de energia, estrutura estaria e sexual da população, degradação do meio ambiente, os problemas sociais urbanos no Brasil, tópicos relevantes e atuais sobre política, educação, saúde e desenvolvimento sustentável. Desemprego e o novo racismo. Os perigos para o meio ambiente global. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: a organização política, aspectos culturais, a economia, a educação, a agricultura, a pecuária, o esporte, o comércio e o turismo. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. **Sugestões Bibliográficas:** Legislação site [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br), livros, jornais, revistas e apostilas que abrangem os temas propostos, podendo ser utilizado conteúdo disponível após o término das inscrições, exceto para o caso de LEGISLAÇÃO com alteração após o término das inscrições.

**INFORMÁTICA** (de acordo com a escolaridade do cargo) - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

**RACIOCÍNIO LÓGICO /MATEMÁTICA FUNDAMENTAL INCOMPLETO** - Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

**RACIOCÍNIO LÓGICO /MATEMÁTICA ENSINO MÉDIO** - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Função afim, linear e quadrática; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Perímetro, Área e Volume; Geometria espacial; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

## PROGRAMA DE PROVAS POR EMPREGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990.

**Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br), e o Guia Prático de Agente Comunitário 2013.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE FEBRE AMARELA, DENGUE, CHIKUNGUNYA E ZIKA:** Noções de combate ao Aedes Aegypti: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.- **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas –p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69 Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. -Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA. -Noções sobre dengue – p. 9-10; -Biologia dos vetores – p. 11 a 17; -Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; -Tratamento – p. 53 a 59; -Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; -Participação comunitária – p. 67-68; -Anexo III – Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7ª edição. Caderno 10. Páginas 19 e 20.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE CHAGAS E ZOOSE E VETORES:** Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.- Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. **Sugestão Bibliográfica:** Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA - Biologia dos vetores – p. 11 a 17; -Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; -Tratamento – p. 53 a 59; -Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; -Participação comunitária; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.1 e 4.2 – p. 67 a 76; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5 – p. 82 a 87.. Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7ª edição. Caderno 10. Páginas 19 e 20.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** - Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. - Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros.- Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. - Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação.- Noções de direito municipal.- Tributos Municipais.- Alvará de Saúde.- Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.- CÓDIGO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO.

**Sugestão Bibliográfica:** BRASIL Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. Dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952. Aprova o novo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. BRASIL. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos. BRASIL. Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal .BRASIL. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 9.677, de 2 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Agricultura. Inspeção de Carnes - Padronização de Técnicas, Instalações e equipamentos - Tomol Bovinos: Currais e seus anexos - Sala de Matança, DIPOA, Brasil. BRASIL. Portaria nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. BRASIL. Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997. Estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênicas sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm); BRASIL. Resolução nº 23, de 15 de março de 2000. Dispõe sobre O Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Pertinentes à Área de Alimentos. BRASIL. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. BRASIL. Resolução RDC nº 218, de 29 de julho de 2005. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação e Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. BRASIL. RIISPOA: Regulamento da Inspeção Industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal.

**ASSISTENTE DE POSTO DE COLETA:** Hematologia clínica: Acondicionamento do sangue. Métodos de coloração. Hemograma manual e por automação. Contagem de reticulócitos. Estudo dos esfregaços de sangue. Contagem de eritroblastos. Teste de falcização. Velocidade de Hemossedimentação. Provas de Coagulação. Índices hematimétricos. Bioquímica clínica: Anticoagulantes. Preparo de material para exame: centrifugação, alíquotagem e diluição. Preparo do paciente para a realização de exames. Realização de exames como: curva glicêmica e hemoglobina glicada, Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Dosagens de glicose, uréia, creatinina, colesterol total e frações, triglicerídeos, ácido úrico, bilirrubina total e frações, ionograma e noções de espectrofotometria. Microbiologia clínica: Recebimento de amostras para exames microbiológicos. Preparo e seleção de meios de cultura. Técnicas de coloração: Gram, Ziehl Neelsen, Albert Laybourn e Fontana-Tribondeau. Características morfológicas das bactérias. Técnicas de semeadura dos diversos materiais clínicos para isolamento bacteriano. Provas de identificação bacteriana e teste de sensibilidade a antibióticos. Imunologia Clínica: Antígenos, anticorpos e interação antígeno-anticorpo "in vitro", parâmetros e controle de qualidade dos ensaios imunológicos. Amostras utilizadas. Importância dos testes sorológicos na Patologia Clínica. Parâmetros para validação de um teste: sensibilidade, especificidade, eficiência, valor preditivo positivo, valor preditivo negativo, precisão, acurácia ou exatidão e reprodutibilidade. Fundamentos e interpretação das reações de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, ensaios utilizando conjugados, testes rápidos, nefelometria e turbidimetria, aplicados às infecções bacterianas, virais, parasitárias, congênicas e

transfusionais, bem como às doenças reumáticas, auto-imunes e alérgicas. Citologia clínica: exame do líquido cefalorraquidiano. Uroanálise: Coleta e preparo de amostras de urinas. Tiras reativas em uroanálises. Sedimento urinário. Técnicas laboratoriais em uroanálises. Dosagens em urina de 24 horas. Depuração da creatinina. Parasitologia clínica: Métodos do exame parasitológico de fezes para ovos, cistos e larvas. Processos de análise laboratorial: fotometria, microscopia ótica e fluorescente, precipitação e aglutinação, fracionamento, automação, imunoenaios. Preparo de reagentes. Conversão de unidades. Limpeza e cuidado com aparelhagem, utensílios e instalações de laboratório. Esterilização. Cuidados pré-analíticos. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. Controle de qualidade: interno e externo. Coeficiente de variação. Desvio padrão. Média.

**Sugestão Bibliográfica:** Apostilas e Livros que abrangem o tema proposto.

**ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**1- Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. 3 - Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. 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 reordenamento 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. 22 - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. 23 - Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. 24 - Benefícios Eventuais. 25 - Carteira do Idoso. 26 - Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. 27- Política Nacional de Assistência Social – PNAS; 28 - Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 29 - Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. 29 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. 30 - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. 31 - Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. 32 - Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. 33. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). 33 - Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. 34. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

**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 R. 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, outubro 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 16 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. 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, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilização en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, 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 NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):** Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério Social - CRAS. - Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. - Carteira do Idoso. - Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. - Política Nacional de Assistência Social - PNAS - Política Nacional do Idoso – PNI - Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS - Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. - Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br) - Sistema Único de Assistência Social - SUAS. - Centro de Referência da Assistência Social - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). - Lei federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. - Lei federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. - Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993.

**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 al. 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, outubro 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 16 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. 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, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilização en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito o de la salud. 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.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

**Sugestão Bibliográfica:** 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. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p

#### **COORDENADOR GERAL DO CRAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

Suas - Sistema Único da Assistência Social Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente Constituição da República Federativa do Brasil: Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção I – Disposições Gerais - Artigos 194 e 195 / Seção IV – Da Assistência Social - Artigos 203 e 204 / Capítulo VI - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Artigos 226 a 230 / Capítulo VIII - Dos Índios - Artigos 231 e 232. Lei 8742/93 – LOAS Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. (SNAS). Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – NOB/SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. Estatuto do Índio. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 20156 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional da Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções fundamentais de direitos humanos. Outras obras que abrangem o tema proposto. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL. Legislação Federal. Lei nº 8.069 de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília, 7 de dezembro de 1993. Disponível em: 3. Lei Municipal nº 1.997/2013. BRASIL. Constituição Federal do Brasil. 5. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 205 até 214 6. BRASIL. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. 72 p. 7. BRASIL. Estatuto do Índio. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. 8. RESOLUÇÃO nº 33, de 12 de dezembro de 2012. Conselho Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. 9. BRASIL. Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. 10. BRASIL. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 20156 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**EDUCADOR FÍSICO NASF (SECRETARIA MUNICIPALDE SAÚDE):** Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judo, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina : Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91- 102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007.

**ENFERMEIRO:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. 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. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS.

Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF:

Editora do Ministério da Saúde,

2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças

Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artemd.

**FARMACÊUTICO:** 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; Farmacoeconomia 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 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97;

Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).

**Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Carmelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF.

**FISIOTERAPEUTA NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):** FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica a das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO.

**Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editora de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

**FONOAUDIÓLOGO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):** Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Lingüística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disфония; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

**Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Voca I. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia-Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia ). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

**NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):** Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré - escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. 20 Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

**Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell

**ODONTÓLOGO DE PSF:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay

com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

**Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO - Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990

#### **ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão Colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Sistema de Informação em Saúde; Atenção primária e promoção da saúde; Redes de atenção em saúde; Estratégia de Saúde da Família; HumanizaSUS; Política Nacional de Atenção Básica; Vigilância em saúde.

**Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap.II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL, Legislação Federal – Leis Federais nºs 8080 de 19/09/1990 e 8142 de 28/12/1990. Código de Saúde de MG – Lei Estadual nº 13317/1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais, que estabelece normas para a promoção e a proteção da saúde no Estado e define a competência do Estado no que se refere ao Sistema Único de Saúde - SUS. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº. 3.252 de 22 de dezembro de 2009: Aprova as diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências. Brasil. Ministério da Saúde. O SUS de A a Z : garantindo saúde nos municípios / Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: [http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus\\_3edicao\\_completo.pdf](http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus_3edicao_completo.pdf) Brasil.Ministério da Saúde. Cartilha: Entendendo o SUS. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha\\_entendendo\\_o\\_sus\\_2007.pdf](http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_entendendo_o_sus_2007.pdf). Portaria nº 648 / GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). • Lei nº 11350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. • Decreto 3189, de 4 de outubro de 1999. Fixa diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e dá outras providências. • Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. • Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde.Secretaria de Atenção à Saúde. Cartilha O agente comunitário de saúde no controle da dengue, 2009. Disponível em: [http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha\\_acs\\_dengue\\_web.pdf](http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_acs_dengue_web.pdf) • Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. SIAB: manual do sistema de Informação de Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 1. ed., 4.ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em: [http://www.Saude.sp.gov.br/resources/gestor/aceso\\_rapido/auditoria/manual\\_SIAB.pdf](http://www.Saude.sp.gov.br/resources/gestor/aceso_rapido/auditoria/manual_SIAB.pdf) • Coleção Para Entender a Gestão do SUS | 2011. Site: CONASS. • BRASIL. Decreto nº 7.508/2011, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. • BRASIL. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). • BRASIL. Portaria nº 841, de 02 de maio de 2012, que publica a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências. • BRASIL. Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013, que regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. • BRASIL. Portaria nº 1.708, Portaria nº 1.708, de 16 de agosto de 2013, que Regulamenta o Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQAVS), com a definição de suas diretrizes, financiamento, metodologia de adesão e critérios de avaliação dos Estados, Distrito Federal e Municípios. • MINAS GERAIS. Resolução SES nº 3.152, de 14 de fevereiro de 2012, que aprova o edital de convocação para adesão dos municípios ao Projeto de Fortalecimento da Vigilância em Saúde no Estado de Minas Gerais. • DECRETO No 99.438, DE 7 DE AGOSTO DE 1990. Dispõe sobre a organização e atribuições do Conselho Nacional de Saúde, e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 5.839 de 2006. • DECRETO Nº 7.507, DE 27 DE JUNHO DE 2011. • Dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência das leis citadas. • DECRETO Nº 7.827, DE 16 DE OUTUBRO DE 2012 - Regulamenta os procedimentos de condicionamento e restabelecimento das transferências de recursos provenientes das receitas de que tratam o inciso II do caput do art. 158, as alíneas “a” e “b” do inciso I e o inciso II do caput do art. 159 da Constituição, dispõe sobre os procedimentos de suspensão e restabelecimento das transferências voluntárias da União, nos casos de descumprimento da aplicação dos recursos em ações e serviços públicos de saúde de que trata a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e dá outras providências. LEI

COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012 - Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Ministério da Saúde. Portaria nº 4279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece sobre Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS.

**PSICÓLOGO – COORDENADOR DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

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 (alcoolismo, 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, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**PSICÓLOGO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):** 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 (alcoolismo, 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, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**PSICÓLOGO PAIF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

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 (alcoolismo, 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 - Coord. Organiz. Mund. Da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclimas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da Saúde - Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

**Sugestão Bibliográfica:** 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. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p

**TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF (SECRETARIA MUNICIPALDE SAÚDE):** - Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Terapia Ocupacional – História e evolução. Equipe de reabilitação: O terapeuta ocupacional com os diversos membros da equipe. Métodos de Instrução - Descrição e demonstração, preparação do paciente, apresentação da atividade, realização do ensaio, prática. Nas Deficiências Físicas – Princípios básicos do tratamento: planificação do programa para paciente; postura e posição do trabalho; avaliação e reavaliação; preparo de alta; cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de trabalho muscular, tipos de movimentos); reeducação muscular (assistência, resistência, pesos); facilitação neuromuscular proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); tratamento da coordenação (causas de incoordenação, reeducação, tratamento do membro superior); mobilização das articulações (causas da rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; atividade da vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, atos de comer e beber, atos de vestir e despir, deambulação e transporte, manuseio de próteses e órteses); a terapia ocupacional aplicada às condições neuromusculoesqueléticas (hemi, para e tetraplegias, hemi, para e tetraparesias, seqüelas traumo-ortopédicas); aplicação da terapia ocupacioanal em geriatria, cardiologia, reumatologia. Amputação: do membro inferior; da extremidade superior; considerações cirúrgicas; reações psicológicas; preparação do paciente; partes da prótese. Terapia Ocupacional para Cegos e Deficientes Visuais: cegueira (criança, ancião, cegueira recente, reabilitação profissional); oficinas protegidas. Em Psiquiatria e Saúde Mental – Noções Básicas de psicologia: conceituação das atividades psíquicas (consciência, percepção, inteligência, aprendizagem, motivação, pensamento, linguagem e comunicação, psicomotricidade e constituição do EU, personalidade); etapas do desenvolvimento, mecanismos adaptativos ou de defesa; medidas em psicodiagnóstico. Terapia Ocupacional e Saúde Mental: limites entre normalidade e anormalidade; a hospitalização e o isolamento; o doente mental e o meio social; aspectos sociais de interesse na prevenção (a família, o menor, o jovem). Noções Psicopatologia: regressão, mecanismos inconscientes e suas ações; alterações (senso-percepção, consciência, pensamento, afetividade); psicoses; neuroses; psicopatias; mania e depressão. Terapia Ocupacional nas Oligofrenias: objetivos; programa e tratamento; relações com a família e o hospital. Terapia Ocupacional nas Psicopatias: objetivos; programa e tratamento; 21 precauções; relações com o grupo; o tratamento do alcoólatra. Terapia Ocupacional em Psiquiatria: avaliação do paciente; encaminhamento para terapia ocupacional; análise de atividades; atendimento domiciliar papel do psicoterapeuta e aspectos transferências; papel do auxiliar psiquiátrico. Em Paralisia Cerebral – Tratamento: equipe; finalidade; evolução; métodos (postura, desenvolvimento da manipulação, reeducação perceptiva, atividades cotidianas; tipos de paralisia cerebral (hemiplegia, atetose, ataxia espástica). Adolescentes e adultos: métodos de tratamento; capacidade perceptiva; transtornos sensoriais; concentração; velocidade e resistência; adaptação social e emocional. De zero a 14 anos: características perceptomotoras; desenvolvimento neurológico; movimentos e reflexos (do recém-nascido, movimentos em blocos e associados, padrões dos movimentos reflexos e primitivos, estimulação e inibição de reflexos); criança normal e criança retardada (padrões e movimentos, preensão desenvolvimento perceptivo e sua relação com a capacidade motora, visão percepção visual e coordenação olho-mão, audição, sentidos cinestésicos e consciência corporal, dinâmica manual, lateralidades direita e esquerda e percepção no espaço, atos de vestir, despir e fazer higiene pessoal, brincadeiras).

**Sugestões Bibliográficas:** BLEGER, José. Temas de psicologia – entrevistas e grupos. Editora Martins Fontes, 1. ed., 1980. BOBATH, Berta e KAREL. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. São Paulo: Manole, 1978. CORIAT, Lúcia F. Maturação psicomotora no 1o. ano de vida da criança. São Paulo: Cortez e Moraes Ltda, 1977. DAVIDOFF, Linda. Introdução à psicologia. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 1983. EGGERS, Ortrud.

Terapia ocupacional no tratamento de hemiplegia do adulto. Rio de Janeiro: Colina Editora, 1980. HOLLE, Britta. Desenvolvimento motor na criança normal e retardada. São Paulo: Manole, 1979. KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. São Paulo: Manole, 1980. vol.1. MACKINNON, Roger A. e MICHELS, Robert. A entrevista psiquiátrica na prática diária. Artes Médicas, 3 ed., 1987. TROMBLY, Catherine A. Terapia Ocupacional para disfunção física. Livraria e editora Santos, 2. ed., 1989. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080/90. Lei federal nº 8142/90. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração de Salamanca – junho de 1994 – Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96.



**ANEXO III – VAGAS PARA Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de CARMO DA MATA/MG – EDITAL Nº 001/2019**

CÓDIGO	EMPREGO	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	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Nível Fundamental Incompleto	05	00	998,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	10 20	4,0 3,0
02	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE FEBRE AMARELA, DENGUE, CHIKUNGUNYA E ZIKA	Ensino Fundamental Completo	10	01	1.250,00	50,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE CHAGAS E ZOOSE E VETORES	Ensino Fundamental Completo	01	00	1.250,00	50,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo e Registro no Órgão de Classe	03	00	1.250,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
05	ASSISTENTE DE FARMACÊUTICO	Ensino Médio Completo	01	00	998,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Raciocínio Lógico/Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
06	ASSISTENTE DE POSTO DE COLETA	Curso Técnico em Patologia Clínica e Registro no Órgão de Classe	01	00	1.250,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
07	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	02	00	998,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
08	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	04	00	1.500,00	70,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
09	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Órgão de Classe	02	00	1.500,00	70,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	ODONTÓLOGO DE PSF	Curso Superior em Odontologia e Registro em Órgão	02	00	3.200,00	100,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

11	ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe	04	00	3.200,00	100,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
12	FARMACÊUTICO	Curso Superior em Farmácia e Registro no Órgão de Classe	01	00	3.200,00	100,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
13	NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior em Nutrição e Registro em Órgão de Classe	02	00	1.391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	FONOAUDIÓLOGO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro em Órgão de Classe	01	00	1.391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
15	ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	04	00	1720,00	100,00	30H	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	ASSISTENTE SOCIAL NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	01	00	1391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Órgão de Classe	01	00	1.391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	FISIOTERAPEUTA NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe	02	00	1.391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
19	EDUCADOR FÍSICO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior Bacharelado em Educação Física e Registro no Órgão de Classe	01	00	1.391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	PSICÓLOGO NASF (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	01	00	1391,25	100,00	20 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO S.M. DE SAÚDE E SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Ensino Médio Completo	06	00	998,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Raciocínio Lógico/Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
22	DIGITADOR (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	Ensino Médio Completo	02	00	998,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Raciocínio Lógico/Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
23	PSICÓLOGO PAIF (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	01	00	1.720,00	100,00	30 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO)	Ensino Médio Completo	01	00	998,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Raciocínio Lógico/Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
25	PSICÓLOGO – COORDENADOR DE MEDIDAS	Curso Superior em Psicologia e	01	00	1.720,00	100,00	30 h	Língua Portuguesa	10	3,0

	SOCIOEDUCATIVAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Registro no Órgão de Classe							Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10	3,0 4,0
26	COORDENADOR GERAL DO CRAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia e Registro no Órgão de Classe	01	00	2.200,00	100,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0	
27	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Ensino Médio Completo	03	00	998,00	60,00	40 h	Língua Portuguesa Informática Raciocínio Lógico/Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0	
28	Agente comunitário de saúde - ESF <b>Cohab</b>	Ensino fundamental II completo. Morar no bairro Cohab.	06	00	1250,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0	
29	Agente comunitário de saúde - ESF <b>Jardins</b>	Ensino fundamental II completo. Morar no bairro Jardins.	08	00	1250,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0	
30	Agente comunitário de saúde - ESF <b>Rural</b>	Ensino fundamental II completo. Morar na Zona Rural.	06	00	1250,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0	
31	Agente comunitário de saúde - ESF <b>Várzea</b>	Ensino fundamental II completo. Morar no bairro Várzea.	07	00	1250,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0	
<b>Total geral de vagas: ..... 91</b>											
<b>As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Processo Seletivo. Ver item 5 do Edital.</b>											