

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORINTO/MG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – 01/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORINTO/MG, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Federal nº 11.350/2006 e Portaria GM/MS nº 648/2006 bem como a Lei Complementar Municipal nº 02/2007 e Lei Municipal Complementar 02/2010 que dispõem sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de CORINTO/MG, faz saber que será realizado Processo seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva e contratação temporária para preenchimentos de Funções referentes a programas nas áreas da Saúde e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal, por prazo determinado, com vigência inicial de **02 (dois) anos**, com possibilidade de uma prorrogação de igual período, a critério da Administração, a saber:

O PROCESSO SELETIVO será realizado sob a responsabilidade da Legitimus Assessoria e Serviços Ltda, obedecidas à legislação pertinente e as normas deste Edital.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS E OUTROS DADOS

1.1. O PROCESSO SELETIVO regulado por este Edital tem como propósito a seleção de candidatos para o provimento de FUNÇÕES PÚBLICAS, descritas no Anexo I deste Edital.

1.2. As FUNÇÕES PÚBLICAS descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais são as definidos no Anexo I, as atribuições das FUNÇÕES PÚBLICAS são as previstas no Anexo II e os tipos de provas, quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.3. Caso surjam, no prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO, outras vagas além das previstas para as mesmas FUNÇÕES PÚBLICAS previstas 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.

1.4. Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO regido por este Edital para função pública da Prefeitura Municipal de CORINTO terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Municipal Complementar nº 005/2007 de 25/01/2007.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO e CONTRATAÇÃO

2.1. São requisitos para contratação:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem for deferida a igualdade de condições prevista no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, combinado com o Decreto federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação, **CASO SEJA CONTRATADO.**

2.1.3. Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino.

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral e no gozo dos direitos políticos.

- 2.1.5. Possuir aptidão, habilitação e capacitação para o exercício do emprego pretendido, até a data da contratação.
- 2.1.6. Preencher as exigências da função pública segundo o que determina a Lei e a Tabela de FUNÇÕES do Anexo I do presente edital.
- 2.1.7. Gozar de boa saúde física e mental.
- 2.1.8. Ter boa conduta e não possuir antecedentes criminais.
- 2.1.9. Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados as FUNÇÕES acumuláveis previstos na Constituição Federal, as funções eletivas e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o §10 do artigo 37, da Constituição Federal.
- 2.1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL e Legislação Complementar, como a Lei Federal nº 11.350/2006, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.2.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela *internet*, no período de 18/04 a 01/05/2011.
- 2.2.2. 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 da função pública.
- 2.2.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontra disponível na *internet*, no site <http://www.legitimusassessoria.com.br>, o candidato deve imprimir o seu boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **02 de maio de 2011**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **02 de maio de 2011**.
- 2.2.3.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário impresso pela *internet*, no site indicado no item 2.2.3, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste processo seletivo.
- 2.2.3.2. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da *internet*, no site mencionado no item **2.15.1**, até a data de vencimento da mesma.
- 2.2.4. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada função pública no **ANEXO I deste Edital**.
- 2.2.5. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não os especificados no subitem 2.2.3. deste edital.
- 2.2.6. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.
- 2.2.7. 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 exercício da função pública e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

2.2.8. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.2.8.1. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.2.9. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de CORINTO e no site www.legitimusassessoria.com.br.

2.2.9.1. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal de CORINTO. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.2.10. O candidato poderá inscrever-se para concorrer a apenas uma vaga de FUNÇÃO PÚBLICA.

2.2.11. 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.

2.3. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico www.legitimusassessoria.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.

2.4. Às pessoas **portadoras de necessidades especiais** é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo desde que as necessidades especiais de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições da função e declarado no ato da inscrição.

2.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.6. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

2.7. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado através de **PAGAMENTO DO BOLETO ELETRÔNICO** em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência BANCÁRIA, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo;

b) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;

c) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do processo seletivo, de acordo com o Art. 1º da Lei Estadual 13.801/2000:

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

e) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, dentre as oferecidas, de acordo com a legislação específica, serão de 10% (dez por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada função pública. Não havendo nomeação e contratação conjunta de todos os aprovados, a cada 9/10 de candidatos sem necessidades especiais, o último, décimo, será contratado oriundo da lista de candidatos com necessidades especiais aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos aprovados Portadores de Necessidades Especiais.

3.2. Considera-se portador de necessidades especiais 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;

3.3. O candidato portador de necessidades especiais 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.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de necessidades especiais ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.6 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de necessidades especiais, 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 portador de necessidades especiais não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. A solicitação de que trata o item anterior deverá ser enviada à Legitimus Assessoria e Serviços Ltda, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, Sala 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050. A correspondência deverá ser postada pelo candidato no mesmo dia da sua inscrição, correndo por sua conta os custos respectivos. A correspondência conterá os seguintes documentos:

3.6.1. cópia do requerimento de inscrição e seu respectivo comprovante de quitação;

3.6.2. atestado médico dispondo sobre a espécie ou o grau ou o nível da necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 e suas alterações posteriores.

3.6.3. requerimento de procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

3.7. Na falta de candidatos portadores de necessidades especiais 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.

3.8. Para efeito de contratação, as necessidades especiais do candidato será avaliada pelo órgão municipal competente, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de

necessidades especiais, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições da função.

3.9. Caso o órgão municipal competente conclua pela incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições da função pública para o qual foi aprovado e classificado, o candidato portador de necessidades especiais será eliminado do processo seletivo e terá anulado o ato de sua contratação. O Órgão Municipal competente a que se refere o item 3.9 será assessorado por equipe constituída na forma do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.10. Caso o órgão municipal competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como portador das necessidades especiais por ele declarada, o mesmo terá seu ato de contratação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

4. DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e de julgamento de títulos (somente para as FUNÇÕES de Nível Superior).

4.2 - Das provas objetivas de múltipla escolha

4.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha terão caráter eliminatório, constando de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) opções de resposta, no valor entre de 3,0 (três) e 4,0 (quatro) pontos cada questão (conforme anexo III), com duração máxima de 03 (três) horas, considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos. O quadro das provas objetivas de múltipla escolha por função pública e os respectivos programas e sugestões bibliográficas constam dos Anexos III e IV deste Edital. Com referência as sugestões bibliográficas deverão ser consultadas edições, publicações, etc, atualizados, servindo as mesmas apenas como orientação para estudos do candidato. Trata-se de sugestões.

4.2.1.2. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** serão realizadas no dia **15/05/2011**, em locais e horários a serem divulgados conforme item 5.1 deste edital.

4.2.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado. A Prefeitura Municipal de CORINTO e a Legitimus Assessoria e Serviços Ltda **não enviarão** nenhum tipo de comunicação pessoal dirigida ao candidato, contendo informações acerca da realização das provas.

5 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de CORINTO, em locais públicos do município e no site: www.legitimusassessoria.com.br no dia **11/05/2011**, planilhas indicando locais e horários de realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.2. Ressalvados os procedimentos especiais previstos para os candidatos portadores de necessidades especiais, será eliminado do processo seletivo o candidato que não atender as condições definidas para a realização da prova específica para a sua função pública.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento oficial de identificação conforme subitem.

5.3.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Comprovante de Inscrição, que deverá ser emitido pelo próprio candidato através do site www.legitimusassessoria.com.br a partir do dia **11/05/2011**, sob pena de o candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada a sua entrada no local respectivo e ser, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

5.3.2. 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 (somente modelo novo com foto).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Também será eliminado do processo seletivo o candidato que:

5.6.1. praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

5.6.2. tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

5.6.3. valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

5.6.4. 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;

5.6.5. quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

5.6.6. utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

5.6.7. portar armas;

5.6.8. perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova;

5.6.9. permanecer, indevidamente, no local da prova após a sua entrega, respeitado o tempo de sigilo previsto no item 5.12.

- 5.7. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.
- 5.8. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
- 5.9. É vedado o esclarecimento sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
- 5.10. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica, 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.
- 5.11. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasura ou que estiverem em branco. A correção das provas objetivas de múltipla escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para a folha de respostas.
- 5.12. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.
- 5.12.1. **Terminada a prova, o candidato deverá devolver o caderno de prova, juntamente com o gabarito (folha de respostas) assinado para o fiscal de sala.**
- 5.13. O gabarito oficial para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo seletivo até o 2º (segundo) dia útil após a realização das provas no Quadro de Avisos da Prefeitura e através do Site (www.legitimusassessoria.com.br).
- 5.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no local de aplicação das provas.

6. DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- 6.1. A prova de títulos tem caráter classificatório.
- 6.2. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação, no limite máximo de 9,0 (nove) pontos, serão avaliados conforme a pontuação discriminada na seguinte Tabela:

TÍTULOS	Pontuação unitária por Título	Pontuação Máxima por Título	Pontuação Geral Máxima
Cursos de Especialização lato sensu, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas presenciais na área, ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, com Monografia aprovada.	1,0 (um) ponto por título de especialização na área de atuação	2,0 (dois) pontos	

<p> Cursos de Especialização lato sensu, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas presenciais na área, ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, com Monografia aprovada.</p>	<p> 1,5 (um e meio) ponto por título de especialização em PSF ou Saúde Pública</p>	<p> 3,0 (três) pontos</p>	<p> 9,0 (nove) pontos</p>
<p> Mestrado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Dissertação aprovada.</p>	<p> 1,5 (um e meio) pontos</p>	<p> 1,5 (um e meio) pontos</p>	
<p> Doutorado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Tese aprovada.</p>	<p> 2,5 (dois e meio) pontos</p>	<p> 2,5 (dois e meio) pontos</p>	

6.2.1. Serão pontuados no máximo 2 (dois) títulos de Especialização lato sensu, 1 (um) de Mestrado e 1 (um) de Doutorado.

6.2.2. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual **não se aceitará declarações ou atestados** ou documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

6.2.2.1. Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior de ensino reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados;

6.2.2.2. Especialização em nível stricto sensu (Mestrado e Doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas (frente e verso), expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

6.2.2.3. Curso de aperfeiçoamento mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos certificados (frente e verso), expedidos por instituição de ensino.

6.2.3. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

6.2.4. Os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha deverão ser encaminhados à Legitimus Assessoria e Serviços Ltda, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, sala 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050. A correspondência deverá ser postada pelo candidato até o segundo dia útil após a divulgação do **gabarito oficial**, conforme Cronograma do Processo seletivo, correndo por sua conta os custos respectivos. Os títulos deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho 260 x 360 mm, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CORINTO - Edital 01/2011, o nome, o número de inscrição do candidato e a função pública. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet, e/ou fora do prazo estabelecido. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do processo seletivo.

6.2.5. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Para todas as Funções Públicas, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e da prova de títulos. Na hipótese de empate entre os candidatos depois de apurado o total de pontos, terá preferência 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:

7.1.1. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo Conhecimento Específico da prova objetiva de múltipla escolha, quando houver;

7.1.2. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo de Saúde Pública, quando houver;

7.1.3. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo Língua Portuguesa da prova objetiva de múltipla escolha;

7.1.4. Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Títulos;

7.1.5. Tiver mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra as fases abaixo e em todas **as demais decisões do Processo seletivo ou decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos:**

8.1.1. ao processo de inscrição/isenção;

8.1.2. as questões, o gabarito e o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;

8.1.3. a pontuação atribuída na prova de títulos; e

8.1.4. erros de cálculo das notas no resultado final.

8.2. O recurso será:

8.2.1. individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

8.2.2. digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos sub-itens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

8.2.3. elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a função pública para a qual concorre e a sua assinatura.

8.2.4. redigido com argumentação lógica e consistente.

8.3. 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, entre as indicadas no Edital, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

8.4. Os recursos que tenham por objeto os sub-itens 8.1.3. ou 8.1.4. deverão conter a identificação exata da pontuação ou da nota atribuída que está sendo contestada pelo candidato e as razões de seu inconformismo.

8.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

8.5.1. não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

8.5.2. não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

- 8.5.3. for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no sub-item 8.8;
- 8.5.4. estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- 8.5.5. for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- 8.5.6. não atender às demais especificações deste Edital.
- 8.6. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os demais candidatos, ainda que não tenham recorrido ou ingresso em juízo.
- 8.7. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.
- 8.8. O recurso será interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CORINTO. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 8.9. O recurso deverá ser enviado à Legitimus Assessoria e Serviços Ltda, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, correndo por sua conta os custos respectivos, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, sala 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050 ou diretamente protocolado no Setor de Protocolo da sede da Prefeitura Municipal de CORINTO.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O prazo de validade do processo seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de CORINTO.
- 9.2. A Prefeitura Municipal de CORINTO e a Legitimus Assessoria e Serviços 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.
- 9.3. A aprovação no processo seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as FUNÇÕES oferecidas serão obrigatoriamente providos dentro do prazo de validade do certame.
- 9.4. A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e de títulos.
- 9.5. A publicação da classificação final deste processo seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a classificação desses últimos.
- 9.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 9.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 9.8. 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 aviso da Prefeitura Municipal de CORINTO, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando necessário, e no site www.legitimusassessoria.com.br.
- 9.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este PROCESSO SELETIVO, no Diário Oficial de Estado de Minas Gerais e através do site

www.legitimusassessoria.com.br e no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de CORINTO. A Prefeitura Municipal não terá a responsabilidade de entrar em contato com os candidatos quando das contratações. Para fins de **eventual** necessidade de comunicação com os aprovados, os mesmos deverão manter na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço completo e telefones atualizados.

9.10. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da Legitimus Assessoria e Serviços Ltda.

9.11. **No prazo recursal, os interessados em interpor recurso deverão solicitar o caderno de prova referente à função concorrida pelo endereço eletrônico: cac@legitimusassessoria.com.br**

9.12. A contratação será determinada pelo Prefeito Municipal de CORINTO, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração, conforme a necessidade do serviço público.

9.13. A homologação do processo seletivo a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.

9.14. 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 Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, observada a regra do item 9.9.

9.15. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de CORINTO, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da função pública a que se submeteu em PROCESSO SELETIVO.

9.16. Durante todo o processo de realização do processo seletivo público referente a este edital, as informações serão prestadas pela Legitimus Assessoria e Serviços Ltda. Após a homologação do resultado final deste processo seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão de Processo seletivos e/ou Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CORINTO.

CORINTO/MG, 08 de abril de 2011.

Nilton Ferreira da Silva
Prefeito Municipal

Legitimus Assessoria e Serviços Ltda
Diretoria Executiva

ANEXO I

FUNÇÕES PÚBLICAS, JORNADAS DE TRABALHO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL						
FUNÇÕES	Localidade (ESF)	Total de Vagas	Escolaridade / Pré-Requisito	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Taxa de Inscrição
ASSISTENTE SOCIAL	Sede	06	Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	1.596,98	30	R\$ 70,00
AUXILIAR GOVERNAMENTAL	Sede	01	Ensino fundamental completo e conhecimento básico de digitação	596,13	40	R\$ 35,00
MONITOR	Sede	07	Ensino fundamental completo e conhecimento básico de digitação	545,00	40	R\$ 35,00
OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Sede	03	Nível alfabetizado	545,00	40	R\$ 30,00
PSICÓLOGO	Sede	03	Graduação em psicologia e inscrição no conselho de classe	1.596,98	40	R\$ 70,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
FUNÇÕES	Localidade (ESF)	Total de Vagas	Escolaridade / Pré-Requisito	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Taxa de Inscrição
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Alvarenga	07	Ensino fundamental completo	545,00	40	R\$ 35,00
	Gomes Carneiro	08				
	Maciel	08				
	Centro	07				
	São João	02				
	São João - Distrito de Contria	02				
	São João - Distrito de Beltrão	01				
	Isabel	05				
Clarindo de Paiva	04					

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Sede	04	Ensino médio completo com curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN/MG	617,42	40	R\$ 45,00
ENFERMEIRO (PSF)	Sede	07	Graduação em Enfermagem e inscrição no COREN/MG e carteira de habilitação	1.596,98	40	R\$ 70,00
ENFERMEIRO	Pronto Atendimento	04	Graduação em Enfermagem e inscrição no COREN/MG e carteira de habilitação	1.596,98	Escala 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso)	R\$ 70,00
OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Sede	07	Nível alfabetizado	545,00	40	R\$ 30,00
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	Sede	13	Ensino fundamental completo	545,00	40	R\$ 35,00

ANEXO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

De acordo com a Portaria 648/GM de 28 de Março de 2006, são atribuições comuns a todos os membros da equipe de PSF:

1 - SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS:

I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

XII - participar das atividades de educação permanente; e

XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, implantar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana, benefícios e serviços sociais; compor equipes multidisciplinares para a elaboração e execução de projetos e serviços nas áreas de saúde; efetuar pesquisas necessárias à política de assistência social; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, associações comunitárias e outros grupos específicos de pessoas; promover a

participação consciente de indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas, e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas; coordenar levantamentos de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo diagnóstico social do município; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios e emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; formular projetos para captação de recursos; desempenhar atividades específicas de acordo com as normas legais, próprias do profissional de Serviço Social.

CARGO: AUXILIAR GOVERNAMENTAL

Executar atividades e recepção a atendimentos a pessoas, do público externo e interno, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes e respectivos titulares; operar telefones ou mesa telefônica, executando as atividades fins; manter registro de atendimentos e ligações; anotar e transmitir recados simples; separar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes; expedir correspondência; receber e encaminhar papéis junto às instituições bancárias locais, outras repartições entidades governamentais; executar atividades auxiliares de protocolo e arquivo de documentos; executar tarefa de fechamento e abertura de prédio público; executar atividades auxiliares sob supervisão relativas a pessoal e recursos humanos; material, patrimônio e serviços gerais; redigir ofícios, despachos, comunicados e demais expedientes, segundo normas preestabelecidas; executar serviços de digitação e de datilografia; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MONITOR

Atribuições: Oferecer oficinas específicas demandadas pelos serviços sócios assistenciais oferecidos pela Secretaria de Ação Social (CRAS, CREAS, PROJOVEM E PAS – Programa de Alimentação Social).

CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Atribuições: Executar atividades de limpeza e conservação de dependências internas e externas, móveis e equipamentos de próprios municipais, incluindo jardins, varrição e coleta de lixo de praças e vias públicas, executar tarefas de cantineiras, tais como cozinhar, lavar e manter em perfeito estado de conservação e higiene todos os utensílios utilizados na preparação e consumo de alimentos, auxiliar os alunos da rede escolar e demais servidores públicos, realizar serviços de portaria, desempenhar atividades braças de carga e descarga de materiais, atividades braçais de abertura e manutenção de estradas vicinais e auxiliar nas tarefas desenvolvidas por servidores do cargo de Mestre de Ofícios e outras atividades correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO

Atribuições: Atuar na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter-pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas sobre saúde mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social e escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano no município; desempenhar atividades específicas de acordo com as normas legais, próprias do profissional de Psicologia.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (portaria GM nº 648 de 28.03.2006)

I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e

III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: ENFERMEIRO (PSF) (portaria GM nº 648 de 28.03.2006)

I - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

II - supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;

III - facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;

IV - realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;

V - solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

VI - organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

CARGO: ENFERMEIRO portaria GM nº 648 de 28.03.2006 ()

I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;

III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;

V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e

VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS / AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (portaria GM nº 648 de 28.03.2006)

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e

VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

ANEXO III

TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

FUNÇÕES	Tipos de Provas	Número Questões	Pontos por questão
Nível Alfabetizado			
OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	PORTUGUÊS	10	3,0
	MATEMÁTICA	10	3,0
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	4,0

FUNÇÕES	Tipos de Provas	Número Questões	Pontos por questão
Nível Fundamental			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AGENTE DE CONTROLE A ENDEMIAS	PORTUGUÊS	10	3,0
	SAÚDE PÚBLICA	10	3,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0
AUXILIAR GOVERNAMENTAL MONITOR	PORTUGUÊS	10	3,0
	MATEMÁTICA	10	3,0
	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	10	4,0

FUNÇÕES	Tipos de Provas	Número Questões	Pontos por questão
Nível Médio			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PORTUGUÊS	10	3,0
	SAÚDE PÚBLICA	10	3,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0

FUNÇÕES	Tipos de Provas	Número Questões	Pontos por questão
Nível Superior Completo			
ASSISTENTE SOCIAL PSICÓLOGO ENFERMEIRO (PSF) ENFERMEIRO	PORTUGUÊS SAÚDE PÚBLICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3,0 3,0 4,0

ANEXO IV

PROGRAMAS DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÃO DE NÍVEL ALFABETIZADO:

OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS.

PORTUGUÊS: TEXTO: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo;

Sugestões Bibliográficas:

Linguagem Viva, Cláudia Miranda, Editora Ática, Eu Gosto de Comunicação, Célia Passos e Zeneide Silva, Editora Nacional; A Construção da Linguagem, Siqueira & Bertolin, Editora IBEP.

Ou qualquer livro atualizado de Português de 1ª a 4ª série

MATEMÁTICA: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria; Perímetro.

Sugestões Bibliográficas:

Pode Contar Comigo, Bonjorno, Editora FTD S.A; Viva Vida, Giovanni Giovanni Jr., Editora FTD, Coleção Quero Aprender Matemática, Oscar Guelli, Editora Ática; Coleção Marcha Criança, Mª Teresa/Mª do Carmo/Mª Elisabete/A.Coelho, Editora Scipione; Eu Gosto de Matemática, C. Passos/Z. Silva, Editora Nacional.

Ou qualquer livro atualizado de Matemática de 1ª a 4ª série.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1) Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo.

Sugestões Bibliográficas:

Revistas, Jornais e Telejornais.

Sites de Busca e Pesquisa na Internet

Raízes e Evolução – Autora Zélia Antônia Moreira

AUXILIAR GOVERNAMENTAL, MONITOR, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS.

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Sugestões Bibliográficas:

1. Gramática Nova. Faraco & Moura.
2. Novíssima Gramática. Domingos Paschoal Cegalla.
3. Curso Prático de Gramática Ernani Terra.
4. Gramática Ilustrada. Hildebrando A. de André.

SAÚDE PÚBLICA: 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Doenças de Notificação Compulsória. Sugestão Bibliográfica: BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27/02/2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). BRASIL – Portaria/ GM nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28/03/2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – Brasília -

Ministério da Saúde. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In_____ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf. FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Outras publicações que abrangem o programa proposto. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana de Saúde. *Avaliação de Impacto na saúde das ações de saneamento: marco conceitual e estratégia metodológica*. OPAS. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 111p. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da política Nacional de Saúde Ambiental. Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS: Princípios e Diretrizes do Sistema único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – PNAB – Portaria nº 648/GM/2006 (Atribuições do ACS). Atribuições e postura profissional do ACS. Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, microarea, área de abrangência. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Educação em saúde, conceitos e instrumentos. Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde. Estatuto do Idoso, da criança e do adolescente. Estratégia Saúde da Família. Visita domiciliar.

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Norma Operacional 1997, Brasília, 1997

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. O Trabalho do agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE Departamento de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família, 2001.

PORTARIA Nº 648, de 28 de março de 2006. Dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Básica. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e Programa da Família 2006.

Lei 8080/90 e Lei 8142/90 disponível no site www.saude.gov.br

Lei nº 11.350/2006. Regulamenta o parágrafo 5º do artigo 198 da Constituição Federal, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

Lei nº 10.471 de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências, 2003.

Lei 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Problemas de operações e equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Equações do 2º grau, Relações Métricas no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras planas.

Sugestões Bibliográficas:

1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982.
2. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio – SP. Atual
3. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série, Edição renovada. Editora FTD. SP, 1992.
4. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. 1998.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware.

Sugestões Bibliográficas:

1. LANCHARRO, E. A . 22d 22d. Informática Básica. Editora Makron Books, 1ª Edição, 1991.
2. NORTON, P. Introdução à Informática Makron Books, 1997.
3. OLIVEIRA, M. A. M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport. 1ª Edição, 2004
4. MILLER, M. Internet – Rápido e Fácil para Iniciantes. Editora Campus, 1995.

FUNÇÕES DE NÍVEL MEDIO COMPLETO:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

PORTUGUÊS: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal,

regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Sugestões Bibliográficas:

1. MESQUITA, Roberto Melo – Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
2. CAMPEDELLI, Samira Youssef e SOUZA, Jésus Barbosa – Gramática do texto – texto da gramática – Editora Saraiva.
3. PASQUALE e ULISSES – Gramática da Língua Portuguesa – Editora Scipione.
4. TERRA, Ernani – Curso Prático de Gramática – Editora Scipione.
5. SACCONI, Luiz Antônio – Nossa Gramática – Teoria e Prática – Atual Editora.

SAÚDE PÚBLICA: 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Doenças de Notificação Compulsória. Sugestão Bibliográfica: BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27/02/2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). BRASIL – Portaria/ GM nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28/03/2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – Brasília - Ministério da Saúde. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In:____ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf. FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Outras publicações que abrangem o programa proposto. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p.

Brasil. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana de Saúde. *Avaliação de Impacto na saúde das ações de saneamento: marco conceitual e estratégia metodológica*. OPAS. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 111p. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da política Nacional de Saúde Ambiental. Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

Sugestões Bibliográficas:

- 1- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- 2- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, 20/09/1990.
- 3- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, 29/12/1990.
- 4- BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006*. Brasília, 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. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.
- 5- BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. *Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso*, 5ª edição ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no site: www.saude.gov.br/svs – relação completa de publicação)
- 6- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. *Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização*: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília -Ministério da Saúde, 2004.

7- MENDES, E.V. (Org). *Distrito sanitário: o processo social de mudança das práticas sanitárias do Sistema Único de Saúde*. São Paulo: Ed. Hucitec, 3. ed., 1995.

8- MERHY E.E. et al. Acolhimento: um relato da experiência de Belo Horizonte. In: CAMPOS,C.R.; MALTA D.; REIS, A. *Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte: reescrevendo o público*. São Paulo: Xamã, 1998. p. 121-142.

9- PINHEIRO, R. MATTOS R.A. (Org.). *Construção da Integralidade: cotidiano, saberes e práticas em saúde*. Rio de Janeiro. UERJ/MS: Abrasco, 2003.

10- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. *Epidemiologia para os municípios*. cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Editora Hucitec, 1997.

11- http://www.saude.mg.gov.br/politicas_de_saude/susfacil

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (PSF).

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação).; orações.

Sugestões Bibliográficas

1. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42a Edição, 2.000.

2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1a Edição, 1993.

3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. *Gramática da Língua Portuguesa*. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

SAÚDE PÚBLICA: 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Doenças de Notificação Compulsória. Sugestão Bibliográfica: BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27/02/2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). BRASIL – Portaria/ GM nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso (doenças de

notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28/03/2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – Brasília - Ministério da Saúde. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In____ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf. FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Outras publicações que abrangem o programa proposto. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana de Saúde. *Avaliação de Impacto na saúde das ações de saneamento: marco conceitual e estratégia metodológica*. OPAS. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 111p. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da política Nacional de Saúde Ambiental. Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Institucionalização do Serviço Social; o Serviço Social nas relações sociais no Brasil. Processos de Trabalho no Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social/ Metodologia de Pesquisa. Serviço Social e Política Social/ Ação Profissional do Assistente Social. Planejamento em Serviço Social. Direitos Humanos, Ética e Serviço Social. Políticas da Seguridade Social no Brasil.Exclusão Social e Globalização. Questão Urbana, Movimentos Sociais e Políticas Públicas. Gestão Pública, Financiamento, Avaliação e Controle Social. Habitação e Meio Ambiente. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Política Desenvolvimento Urbano no Brasil. Estatuto da Cidade. Déficit Habitacional no Brasil. Política Habitacional e a Integração de Assentamentos Precários. Gestão ambiental em Urbanização de Assentamentos. Elaboração, Análise, Monitoramento e Avaliação de Projetos Sociais. Planejamento e Gestão Territorial. As formas organizativas da sociedade civil e a configuração política e administrativa do Estado do Minas Gerais. O Serviço Social nas relações sociais no Brasil. Seguridade Social. Política Social da Assistência: uma interpretação institucional. Participação popular e Conselhos. Políticas de saúde – saúde mental. Relação indivíduo e sociedade.

Sugestões Bibliográficas:

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 5/10/88. Título VIII- Da Ordem Social- Capítulos I e II.

2. Elias Norbert. Mudanças na balança Nós-Eu. In “A sociedade dos indivíduos”. Rio de Janeiro, Zahar, 1994.
3. Faleiros, Vicente de Paula. Saber Profissional e Poder Institucional. São Paulo, Cortez, 1991.
4. Iamamoto, Marilda Vilela & Carvalho, Raul. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico –metodológica. São Paulo, Cortez, Celats, 1985.
5. Lei 10.216, de 06/04/2001. (Do Deputado Paulo Delgado)
6. LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social- nº 8742/93 – objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento.
7. Ministério da Saúde- Centro de Documentação e Informação – Esplanada dos Ministérios- bloco G-Brasília – SUS e o Controle Social- Guia de referência para Conselheiros Municipais. Eugênia Lacerda et al. 1998.
8. Sposati, Aldaiza de Oliveira 27d alii. Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras; uma questão de análise. São Paulo, Cortez, 1985.
9. Sposati, Aldaiza de Oliveira 27d alii. O direito (dos desassistidos) social. São Paulo, Cortez, 1989.
10. Raichelis, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social : caminhos da construção democrática. São Paulo, Cortez, 1998.

PSICÓLOGO: 1. Psicopatologia: diagnóstico diferencial entre neurose e psicose, semiologia dos transtornos mentais. 2. Relações Grupais e Institucionais. 3. Avaliação Psicológica Aplicada ao Hospital Geral: exame psíquico e avaliação do estado emocional do doente hospitalizado. 4. Ética profissional. 5. Psicologia Hospitalar: A criança hospitalizada, urgência psicológica, o idoso no hospital, assistência à família e ao doente hospitalizado. 6. Psicossomática e Psicologia da Dor. 7. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. 8. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Sugestões Bibliográficas:

AFONSO, Lúcia (et all). Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003.

Angerami- Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997

Angerami- Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996

_____. Urgências Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998

_____. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira,

_____. Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.

_____. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001

Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília : Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação ; n. 36)

_____. Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003.

Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994

CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª Revisão da Classificação Internacional de Doença. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. 5

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo.

____. RESOLUÇÃO CFP N.º 017/2002. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DE MINAS GERAIS. Anais do II Psicologia nas Gerais: o psicólogo na saúde pública, 25 a 27 de agosto de 2006, Belo Horizonte/ Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais – Belo Horizonte: CRP-MG, 2006. 134p.

Dalgalarrondo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000

FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV).

____. Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX).

Janeiro. 2ª edição, 2000.

Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996.

Obras Psicológicas Completas de Freud, volume 1, pp 223. Alguns pontos para um estudo comparativo das paralisias orgânicas e histéricas [1893] – ESB- Edições Standart do Brasil - Rio de Janeiro, 1980

Romano, Belkiss Wilma. Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999.

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO (PSF): Saúde pública geral, SUS (diretrizes, fundamentos, leis e princípios) Promoção e educação em saúde. Programa Saúde da família (Conceitos, objetivos e metas, estrutura profissional e física, atribuições dos profissionais envolvidos no PSF, gestão, equipe de saúde, assistência multidisciplinar, atenção básica, programas, grupos, projetos, ações, vinculações com os demais níveis do sistema, plano de estratégia, cobertura no território brasileiro). Núcleo de apoio à Saúde da Família. Processo saúde-doença, Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança e ao adolescente, doenças prevalentes na infância. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto e ao idoso. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias comuns e constantes tratadas nos postos e centros de saúde: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças de notificação compulsória, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, formas de prevenção. Vigilância epidemiológica. Atendimento de urgência e emergência. Lei do Exercício profissional. Código de ética dos profissionais de Enfermagem.

Sugestões Bibliográficas:

Realização:

1. BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
2. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
3. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
4. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro.
5. Ministério da Saúde. Cadernos da 9ª Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1992.
6. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.
7. Ministério da Saúde. Capacitação de Enfermeiros em Saúde Pública para o S.U.S: Controle das Doenças Transmissíveis. Brasília, 1990.
8. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da criança. Assistência e controle das doenças diarreicas. Brasília, 1987.
9. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.
10. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle –guia de bolso. Brasília, 1999.
11. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: site Ministério da Saúde. 2004 publicações. www.saude.gov.br/dab/atencaobasica.php
Cadernos / numeração: Hipertensão arterial sistêmica nº 15; Diabetes Mellitus nº 16; Carência de micronutrientes nº 20; Envelhecimento e saúde da pessoa idosa nº 19; Saúde da criança nº 23; Vigilância em saúde nº 21; HIV / AIDS / Hepatites e outras doenças DST nº18; Controle de câncer de colo do útero e da mama nº 13.
12. Política Nacional de Atenção Básica. 4ª Edição, Brasília DF. 2007 - Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Básica, Pactos pela Saúde 2008.

ANEXO V

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
08/04/2011	09h00min	Publicação do Edital do Processo Seletivo na íntegra	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORINTO / no Endereço Eletrônico: www.legitimusassessoria.com.br
09/04/2011	-	Publicação do extrato do Edital do Processo Seletivo em Jornal Oficial.	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais
11 e 12/04/2011	13h00min as 17h00min	Prazo para interposição de recurso sobre o Edital de abertura do Processo Seletivo.	Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de CORINTO
18/04 a 01/05/2011	24 horas por dia	Período de Inscrições dos candidatos ao processo seletivo via INTERNET.	Internet – site: www.legitimusassessoria.com.br
11/05/2011	16h00min	Divulgação da Relação de Inscritos	Internet – site: www.legitimusassessoria.com.br Quadro de Avisos da Prefeitura
11/05/2011	16h00min	Divulgação dos Locais e Horários de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Internet – site: www.legitimusassessoria.com.br Quadro de Avisos da Prefeitura
15/05/2011	09h00min às 12h00min e/ou de 14h00min às 17h00min	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Unidades de Ensino do Município de CORINTO a serem divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico: www.legitimusassessoria.com.br
16/05/2011	16h00min	Divulgação do Gabarito Oficial	Internet – site: www.legitimusassessoria.com.br Quadro de Avisos da Prefeitura
17 e 18/05/2011	13h00min as 17h00min	Prazo para Protocolo de Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Oficial. Envio de Títulos dos Candidatos inscritos e Aprovados nas funções de Nível Superior.	Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de CORINTO
31/05/2011	16h00min	Divulgação do Resultado Geral, incluindo Títulos e Classificação.	Internet – site: www.legitimusassessoria.com.br Quadro de Avisos da Prefeitura
14/06/2011	13h00min as 17h00min	Prazo para Recursos contra Resultado Geral, Classificação e pontuação atribuída as Provas de Títulos.	Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de CORINTO
21/06/2011	16h00min	Divulgação do resultado final juntamente com pareceres finais.	Internet – site: www.legitimusassessoria.com.br Quadro de Avisos da Prefeitura
28/06/2011	16h00min	Publicação do Decreto de Homologação do Processo Seletivo pelo Prefeito Municipal	Diário Oficial do MG

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

_____, ____ de _____ de 20__.

À

Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo

Prefeitura Municipal de CORINTO/MG

Ref: Recurso Administrativo – PROCESSO SELETIVO - Edital nº 01/2011

- Edital
- Inscrições.
- Gabarito Oficial
- Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- Resultado Final – Classificação e Títulos

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato (a) a função de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no PROCESSO SELETIVO desta Prefeitura, venho através deste, solicitar:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

Carimbo com nº de protocolo da
Prefeitura

Realização: