



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM / MG

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2022**

MANUAL DO CANDIDATO

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



Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina,
CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG

Telefone: (31) 3267-7172
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Horário de funcionamento:
De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM /MG - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2022**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
03.	Início das Inscrições online.	24/05/2022 às 10 h
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	24 e 25/05/2022 até 22 h
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	31/05/2022 após 17 h
04.2.	Prazo de recurso, indeferimento do pedido de isenção.	01/06/2022 até 22 h
04.3.	Resposta ao item anterior.	03/06/2022 após 17 h
04.	Término das Inscrições online.	14/06/2022 até 17 h
05.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	17/06/2022 após 17 h
05.1.	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista) – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	20/06/2022 até 22 h
05.2.	Resposta recursos item anterior.	21/06/2022 após 17 h
06.	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	27/06/2022 após 17 h
06.1.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do 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 – IMPROPRORROGÁVEL.</i>	28/06/2022 até 22 h
06.2.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento e mapa de candidato por vaga.	30/06/2022 após 17 h
07.	Realização das Provas Objetivas.	02 e 03/07/2022*
08.	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	04/07/2022 após 14 h
09.	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	05/07/2022 até 22 h
10.	Resposta de Recurso e Resultado Provas Objetivas.	15/07/2022 após 17 h
11.	Prazo de Recurso referente aos resultado/pontuação divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPROPRORROGÁVEL.</i>	16 até 18/07/2022 até 17 h
12.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado final para fins de homologação.	19/07/2022 após 17 h

* As provas serão aplicadas no domingo (03/07/2022), mas caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, inclusive, no sábado (03/07/2022). Aconfirmação será feita no dia 28/06/2022.

O Prefeito do Município de Itaobim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **24/05/2022** até **14/06/2022**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para provimento das vagas da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/> obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha 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 Simplificado haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob-responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG.
- 1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4. As vagas 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 Simplificado Público, outras vagas além das previstas, 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 SIMPLIFICADO PÚBLICO:**
- 1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado Público, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - passar a ser administrativo, nos termos das Leis Municipais que regulamentam os programas federais/estaduais no Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

- 2.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, 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, art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- 2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 9 - Convocação e Contratação.
- 2.9. Para a contratação, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, 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 Itaobim /MG.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga 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 Simplificado.
- 2.15. O candidato a vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de 24/05/2022 às 10h até 14/06/2022 às 17h.
- 3.2. Não haverá inscrição presencial.
- 3.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego pretendido e residência exigida em Lei para contratação.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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 Simplificado e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
- 3.6. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada a Rua Belo Horizonte, 360 - Centro - Itaobim - MG - CEP: 39625-000 dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, **preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação disponível no site.**
- 3.7. O candidato poderá inscrever-se somente para uma única vaga.
- 3.8. 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.
- 3.9. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal De Itaobim /MG.
- 3.10. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.11. 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.

3.12. 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. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

3.13. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de **TODAS** as etapas do **Processo Seletivo Simplificado**, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim/MG.

3.14. 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.

3.15. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

3.16. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia **15/06/2022** para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

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

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

3.19. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

3.20. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

3.21. 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 Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.

3.22. 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 Simplificado, até a data de vencimento do boleto, devendo o participante estar atento ao Cronograma.

3.23. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

3.24. 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.

3.25. 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 Simplificado e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

3.26. 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.

3.27. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

3.28. Da não homologação das inscrições, caberá recurso ao IMESO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 01 (um) dia útil, a ser entregue na **Rua Belo Horizonte, 360 - Centro - Itaobim - MG - CEP: 39625-000, das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:30h**, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, **através de formulário eletrônico** ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto bancário quitado.

3.29. 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.

3.30. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG.

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

3.32. 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.

3.33. 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.

3.34. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG.

3.35. 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.

3.36. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

3.37. 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 ou quitação bancária online. 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 manter em sua guarda 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 Simplificado (antes da realização das provas);

II. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial 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, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

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 ao **IMESO**, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

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

i) O **IMESO** não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos anteriores.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no dia **24 e 25/05/2022**.

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 a vaga de _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG – Edital PS Nº 001/2022 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 extrato da internet), **ou;**

III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos 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, **ou;**

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 da Prefeitura Municipal: **Rua Belo Horizonte, 360 - Centro - Itaobim - MG - CEP: 39625-000** contendo nome completo, vaga pretendida, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”.

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição poderá 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 pelo IMESO ou pela Comissão Especial Organizadora, e será divulgado até o dia **31/05/2022**, após 17h na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG.

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 – dia **01/06/2022** até 22 h. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2 ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado. 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 até o dia **03/06/2022** após 17 h, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim/MG e no site <https://portal.imeso.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 a vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da organizadora.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.imeso.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 Itaobim /MG 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 Simplificado.

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 Simplificado 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. A Prefeitura Municipal de Itaobim /MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.14. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga 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 ou quitação bancária online. 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:

IV. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado (antes da realização das provas);

V. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

VI. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial 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 ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

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

i) O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processo Seletivo e Concursos Públicos anteriores.

4.17 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.17.1 Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, 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.

4.17.2 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 Simplificado para cada especialidade.

4.17.3 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.

4.17.4 Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

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 ou visão monocular;

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.

4.17.5 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.

4.17.6 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** na Sede da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição.*

4.17.7 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Itaobim/MG e o IMESO 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.

4.17.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.17.9 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado 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.

4.17.10 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 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.

4.17.11 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 Simplificado. 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.

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

4.17.13 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. A listagem a parte também conterá a ordem classificatória do candidato deficiente.

4.17.14 Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Itaobim /MG, 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.

4.17.15 Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Itaobim /MG 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 Simplificado, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.17.16 Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Itaobim /MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga 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.

4.17.17 O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 4.14. Acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.17.18 Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.

4.17.19 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.

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

4.17.21 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

4.17.22 O candidato disporá de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo

entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.17.23 Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**, sendo que prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

4.17.24 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.

5. DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.2 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 Simplificado, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

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

5.4 As Provas Objetivas terão a duração de 02:00h (duas horas).

5.5 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.6 As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue e, 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.

5.7 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificados no ANEXO III deste Edital.

5.7.1 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos, ou Língua Portuguesa, caso não haja a prova de Conhecimentos Específicos na vaga.

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

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

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

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.0 A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

6.1 Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme subitem 6.2 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. 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 Simplificado.

6.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); 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, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.

6.3 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 Simplificado 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 Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

6.4 O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, 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 Simplificado 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.

6.5 Também será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles 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.

6.6 É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo deresolvê-las.

6.7 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.

6.7.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira ou borracha. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 A duração das Provas Objetivas será de **02:00 h (duas horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, bem como levar o caderno de provas, somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova.

6.12 Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

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

6.14 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.

6.15 O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

6.16 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.

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

6.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

6.19 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.

6.20 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 Simplificado, 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.

6.21 O Município de Itaobim /MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:

6.21.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente a máscara, ou seja, cobrindo a boca e o nariz.

6.21.2. Sugere-se que o **candidato leve uma máscara reserva**, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

6.21.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento de até 1,0 (um) metro, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

6.21.4. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

6.21.5. O IMESO não se responsabilizará pelo fornecimento de máscaras, mas haverá álcool em gel disponível aos candidatos no dia de prova.

6.21.6. Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;

d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

f) Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º e a concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%**, e entregará **declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis**.

g) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.

h) Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 6.21.6.d.

i) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: contatoimeso@gmail.com

j) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso ao IMESO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada 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 Itaobim /MG – Processo Seletivo Simplificado – Edital PS Nº 001/2022, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:

Caberá recurso/impugnação:

a) Ao Edital no prazo de 24 horas após a sua divulgação;

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, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.

e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. 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 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

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, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

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

8.5 Será rejeitado liminarmente o recurso que:

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

8.6 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.

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

8.8 O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

8.9 O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

9.1 A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Itaobim /MG.

9.2 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 Prefeitura Municipal de Itaobim /MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

9.3 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 das vagas que vierem a surgir.

9.4 A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG, nos vagas de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

9.5 Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
- ~~o) Comprovação de minimamente 6 meses de residência na micro-área: com o comprovante de endereço de no mínimo 6 (seis) meses.~~

9.6 Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG por ocasião da contratação do candidato.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e o IMESO, não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer inform ações que estejam em desacordo com este Edital.

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

- a) A aprovação no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à 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 Simplificado.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.
- d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 não poderão participar do certame como candidatos.

10.3 A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado 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.

10.4 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.

10.5 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

10.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

10.7 A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do IMESO.

10.8 A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Itaobim, após a

publicação do resultado final.

10.9 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itaobim/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

10.10 O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Itaobim /MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo Simplificado .

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

10.12 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 Itaobim/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

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

10.14 Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo Simplificado .

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

10.16 As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

10.17 O candidato aprovado poderá escolher o local de lotação conforme a sua classificação.

10.18 Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90m (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;
- b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

Itaobim / MG, 09 de Maio de 2022.

Fabiano Fernandes Silva Ribeiro
Prefeito Municipal

***Retificado em 24/05/2022 conforme Errata nº01 e 02**

***Retificado em 26/05/2022 conforme Errata nº03**

01 – Advogado:

CREAS: Receber e acolher os indivíduos e seus familiares; Subsidiar a Equipe no entendimento a leitura detalhada dos autos processuais; participar da elaboração do plano de atendimento personalizado, incluindo as atividades dispostas em lei; participar de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente; participar de reuniões de sistematização e de avaliação de processo de trabalho; participar de atividades e encontros de capacitação quando indicado; Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

02 – Educador Físico:

CAPS AD: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos usuários do CAPS AD, familiares e cuidadores; estimular a prática regular de exercícios físicos, visando a mudança de hábitos e adoção de estilo de vida ativa, compreendendo as limitações dos pacientes; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância à Saúde; Articular parcerias com outros setores da área adstrita e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais de esportes; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CAPS INFANTIL: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos usuários do CAPS I, familiares e cuidadores; estimular a prática regular de exercícios físicos, visando à mudança de hábitos e adoção de estilo de vida ativa, compreendendo as limitações dos pacientes; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância à Saúde; articular parcerias com outros setores da área adstrita e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais de esportes; executar outras tarefas inerentes ao cargo

NASF: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos usuários do CAPS I, familiares e cuidadores; estimular a prática regular de exercícios físicos, visando a mudança de hábitos e adoção de estilo de vida ativa, compreendendo as limitações dos pacientes; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância à Saúde; articular parcerias com outros setores da área adstrita e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais de esportes; executar outras tarefas inerentes ao cargo

03 – Enfermeiro:

Presídio: Realizar atenção saúde aos indivíduos adultos presos na USP quando indicado ou necessários na sala e/ou nos demais espaços prisionais. Realizar consulta de enfermagem procedimentos de atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor Federal Estadual, Municipal observadas as disposições legais da profissão solicitar exames complementares prescrever medicações e encaminhar quando necessário usuários a outros serviços Realizar atividades programadas de atenção a demanda espontânea Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pessoas privadas de liberdade que atuam nos programas de promoção e prevenção de saúde em conjuntos 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 USP

PSF: Realizar 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 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 a 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 USP; Atuar em equipe multidisciplinar assumindo funções de liderança e gerência quando solicitado para o desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde.

CAPS I: Planejar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; criar e manter o ambiente terapêutico voltando para a realização das atividades do CAPS; atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalho na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidades; organizar a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras tarefas inerentes à função.

CAPS INFANTIL: Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS I; atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS I, famílias e comunidades; organizar a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras tarefas inerentes à função.

EMAD-EMAP: Realizar consultas de enfermagem em domicílio; elaborar, com base no diagnóstico de enfermagem, a prescrição dos cuidados; supervisionar o trabalho da área da enfermagem (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem); realizar rotinas da prática da enfermagem (antibioticoterapia, manutenção e troca de sondas, pequenos procedimentos em conjunto com o Médico, punção venosa, administração medicamentosa sob prescrição médica, realizar curativos de grau I, II e III, entre outros); dar suporte a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva - VMNI; elaborar o plano de visitas domiciliares; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde: identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executar das ações: elaborar reuniões para cuidadores e familiares: promover treinamento pré e pós desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários; participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD: orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

CAPS AD (com formação em Saúde Mental): Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; criar e manter o ambiente terapêutico voltando para a realização das atividades do CAPS AD; atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS AD, famílias e comunidade; organizar a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento individual, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras atividades inerentes à função.

CTA/SAE: Acolher; realizar atendimentos semanais individuais de orientação, bem como grupos educativos; realizar aconselhamento pré e pós testes; realizar visitas domiciliares à DST's, supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem; executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

04 – Enfermeiro:

CAPS AD (Plantonista): Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; criar e manter o ambiente terapêutico voltando para a realização das atividades do CAPS AD; atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS AD, famílias e comunidade; organizar a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento individual, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras atividades inerentes à função.

05 – Farmacêutico

PRESÍDIO: Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto aos usuários da Unidade Prisional, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida.

CAPS I: Promover acesso e uso racional de medicamentos junto aos usuários do CAPS I, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltando à melhoria da qualidade de vida.

CAPS INFANTIL: Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto aos usuários do CAPS I, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;

06 – Farmacêutico:

CAPS AD: Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto aos usuários do CAPS AD, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia de qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida.

07 – Farmacêutico

FARMÁCIA DE MINAS: Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto aos usuários do CAPS AD, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia de qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida.

08 – Fisioterapeuta

PRESÍDIO: Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis: avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas.

09 – Fisioterapeuta

NASF: Realizar consultas e atendimentos fisioterapêuticos em ambiente domiciliar; realizar atendimento e diagnóstico fisioterapêuticos restaurando, mantendo ou reabilitando a independência funcional do paciente; realizar atendimento fisioterapêuticos a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva - VMNI; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde; identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações, elaborar reuniões para cuidadores e familiares; promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD; orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

10 – Fisioterapeuta

EMAP: Realizar consultas e atendimentos fisioterapêuticos em ambiente domiciliar; realizar atendimento e diagnóstico fisioterapêuticos restaurando, mantendo ou reabilitando a independência funcional do paciente; realizar atendimento fisioterapêuticos a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva - VMNI; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde; identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações, elaborar reuniões para cuidadores e familiares; promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD; orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

EMAD: Realizar consultas e atendimentos fisioterapêuticos em ambiente domiciliar; realizar atendimento e diagnóstico fisioterapêuticos restaurando, mantendo ou reabilitando a independência funcional do paciente; realizar atendimento fisioterapêuticos a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva - VMNI; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde; identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações, elaborar reuniões para cuidadores e familiares; promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD; orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de

Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

11 – Fonoaudiólogo

EMAP: Realizar consultas e atendimentos em ambientes domiciliar; realizar a reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação; dar suporte a pacientes em ventilação mecânica não invasiva – VMNI; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à Saúde; identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações; elaborar reuniões para cuidadores e familiares; promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários; participar da educação permanente promovida pelos gestores de serviço de atenção domiciliar – SAD; orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

NASF: Realizar consultas e atendimentos em ambientes domiciliar; realizar a reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação; dar suporte a pacientes em ventilação mecânica não invasiva – VMNI; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à Saúde; identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações; elaborar reuniões para cuidadores e familiares; promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários; participar da educação permanente promovida pelos gestores de serviço de atenção domiciliar – SAD; orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

12 – Nutricionista

EMAP: Realizar consultas e atendimentos em ambiente domiciliar: avaliar o estado nutricional dos pacientes, suas necessidades nutricionais e acompanhar a evolução nutricional dos pacientes em terapia nutricionais, independentemente da via de administração: avaliar tecnicamente quanto à aplicabilidade das dietas industrializadas e trocas de bonton solicitadas pelo Serviço de Atenção Domiciliar -SAD: avaliar se indicações de Suportes nutricionais estão coerentes com o quadro atual do paciente; sugerir desmama/alta do Suporte nutricionais; analisar e autorizar as solicitações complementares e prorrogações inerentes ao estado nutricional do paciente; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta: trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde: identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um: abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações: elaborar reuniões para cuidadores e familiares: promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários: participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD: orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

NASF: Realizar consultas e atendimentos em ambiente domiciliar: avaliar o estado nutricional dos pacientes, suas necessidades nutricionais e acompanhar a evolução nutricional dos pacientes em terapia nutricionais, independentemente da via de administração: avaliar tecnicamente quanto à aplicabilidade das dietas industrializadas e trocas de bonton solicitadas pelo Serviço de Atenção Domiciliar -SAD: avaliar se indicações de Suportes nutricionais estão coerentes com o quadro atual do paciente; sugerir desmama/alta do Suporte nutricionais; analisar e autorizar as solicitações complementares e prorrogações inerentes ao estado nutricional do paciente; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta: trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde: identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um: abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações: elaborar reuniões para cuidadores e familiares: promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários: participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD: orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

13 – Odontólogo – PSF: Atender à comunidade tratamento curativo e preventivo; Fornecer os dados sobre os procedimentos de sua competência realizados para registro no sistema de informação (ESUS) e acompanhar o seu lançamento; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Participar de atividades multidisciplinares coordenadas por outros programas de saúde (gestantes, hipertenso, diabético, entre outros); realizar ações coletivas de prevenção e educação em saúde bucal em espaços coletivos; realizar atividades com grupos (bebês, crianças, gestantes, adultos e idosos) para educação e prevenção em saúde bucal; indicar a necessidade de materiais odontológicos de consumo ou permanentes; Zelar e conferir periodicamente os materiais e instrumentos dos equipamentos, solicitando-os com a devida antecedência; supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos; preencher corretamente e em toda sua totalidade o prontuário odontológico dos pacientes; Realizar sua totalidade o prontuário odontológico dos pacientes; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos ao serviço especializado (CEO), assegurando seu acompanhamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; reescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.

14 – Odontólogo – EMAP: Atribuições/Responsabilidades: realizar consultas odontológicas domiciliares realizar pequenos procedimentos auxiliado pela Equipe; registrar os atendimentos realizados; contribuir com a saúde bucal dos pacientes; estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal para os pacientes; executar tratamentos preventivos e curativos de acordo com o diagnóstico realizado; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas indicadas em Odontologia; planejar a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos em uso de ações; verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se é passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde: identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações; elaborar reuniões para cuidadores e familiares: promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários; participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD; orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

15 – Psicopedagogo ou Pedagogo – CAPS INFANTIL: Planejar, supervisionar, avaliar e apresentar proposta de reformulação do processo ensino aprendizagem, zelando para que as atividades pedagógicas atinjam os resultados efetivos no processo educativo dos usuários do CAPS, executar outras tarefas inerentes ao cargo.

16 – Administrador de Rede – BOLSA FAMÍLIA: Alimentar o sistema do CADÚNICO com as informações repassadas pelas famílias usuárias. Atender e orientar à população sobre o Programa Bolsa Família; Realizar atividades inerentes à política de assistência social.

17 – Atendente de Saúde

PSF: Atende ao telefone; registra e organiza entrada e saída de paciente; agenda exames; organiza prontuários, pastas e formulários; faz anotações de diversos assuntos; organiza o setor; arquiva documentos; controla agenda, admissão e alta dos pacientes; encaminha prontuário e resultados de exames aos seus respectivos lugares; cumpre e faz cumprir Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde; contribui para limpeza do estabelecimento.

EMAD-EMAP: Atende ao telefone; registra e organiza entrada e saída de paciente; agenda exames; organiza prontuários, pastas e formulários; faz anotações de diversos assuntos; organiza o setor; arquiva documentos; controla agenda, admissão e alta dos pacientes; encaminha prontuário e resultados de exames aos seus respectivos lugares; cumpre e faz cumprir Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde; contribui para limpeza do estabelecimento.

18 – Auxiliar Administrativo

CAPS I: Exercer atividades administrativas condizentes com as necessidades do CAPS, organizar, controlar e atualizar agendas, fichários, arquivos e correspondências; atender e realizar chamadas telefônicas, acompanhar e providenciar junto a coordenação alimentação e outros.

CAPS INFANTIL: Exercer atividades administrativas condizentes com as necessidades do CAPS, organizar, controlar e atualizar agendas, fichários, arquivos e correspondências; atender e realizar chamadas telefônicas, acompanhar e providenciar junto a coordenação alimentação e outros.

CAPS AD: Exercer atividades administrativas condizentes com as necessidades do CAPS, organizar, controlar e atualizar agendas, fichários, arquivos e correspondências; atender e realizar chamadas telefônicas, acompanhar e providenciar junto a coordenação alimentação e outros.

CTA/SAE: Organizar, controlar e atualizar agendas, fichários, arquivos e correspondências; atender e realizar chamadas telefônicas acompanhar providenciar junto à coordenação, alimentação e outros

CREAS: Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de materiais de consumo, gastos (energia, água, telefone, etc...) Digitar textos e relatórios; confeccionar planilhas; alimentar sistemas; efetuar serviços de entrega de documentos

19 – Auxiliar de Saúde Bucal

PSF: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiológico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais e 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 recos ambientais e sanitários adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

20 – Educador Social

CREAS: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família Desenvolver atividades Instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias. Contemplano as dimensões individuais e coletivas, levando em Consideração o ciclo de vida ações intergeracionais; Assegurar a participação Social dos usuários em, todas as etapas do trabalho social. Apolar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no Planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de ciência nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na organização e campanhas intersectoriais nos territórios nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação do direito das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materias das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços Socioassistenciais e políticas públicas; 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 rompimento de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de ituações de fragilidade social vivenciada; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportuidades e demandas.

21 – Entrevistador do Programa Bolsa Família

BOLSA FAMÍLIA: realizar visitas junto com o Assistente Social; preencher o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único; realizar outras atividades inerentes à função. No exercício da função, é importante: boa fluência verbal; capacidade de trabalho em equipe; boa percepção de detalhes; boa caligrafia; ter ética e guardar sigilo profissional; conhecimento da área social no que se refere ao Cadastro Único, benefícios de transferência de renda e outros benefícios vinculados ao CadÚnico.

22 – Técnico de Enfermagem

PRESÍDIO: Ministrando cuidados de enfermagem aos usuários da Unidade Prisional. tais como administrar medicamentos, assisti-los nas atividades da vida cotidiana dentro do ambiente e outras atribuições inerentes à profissão e às demandas do serviço.

PSF: Receber e encaminhar pacientes; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas e injeções; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar atendimentos e visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes para dentro e fora da unidade de saúde, inclusive outros municípios; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e da própria; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e da própria; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, desde que compatíveis com o cargo.

CAPS I: Acolher; realizar atendimento individual, bem como em grupos educativos; manter atualizado o cadastramento dos usuários que utiliza medicação; verificar sinais vitais; acompanhar na rede de atenção básica local, quando necessário; trabalhar nas comunidades; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CAPS INFANTIL: Acolher, realizar atendimento individual, bem como grupos educativos; manter atualizado o cadastramento dos usuários que utiliza medicação; verificar sinais vitais; acompanhar na rede de atenção básica local, quando necessário; trabalhar nas comunidades; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CAPS AD: Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupo. cuidar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS AD; atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental: proferir palestras. Orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS AD, famílias e comunidade, organizar a manutenção do serviço de enfermagem, atendimento individual, grupal eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de Enfermagem; curas tarefas inerentes função.

CTA/SAE: Acolher, realizar atendimento individual; bem como grupos educativos; manter atualizado o cadastramento dos usuários que utilizam medicação; verificar sinais vitais; acompanhar na rede de atenção básica local, quando necessário; trabalhar nas comunidades; executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

EMAD-EMAP: Realizar atendimentos em ambiente domiciliar; dar suporte a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva - VMNI; executar as ações definidas no plano de cuidados (administração de medicação, manutenção de sondas, realização de curativos, punção venosa, entre outras), sob responsabilidade do Enfermeiro; acompanhar a evolução dos casos e comunicar à Equipe as alterações observadas; identificar sinais de gravidade e comunicar ao Enfermeiro e ao Médico alterações no quadro clínico do paciente, verificar o real estado clínico do paciente, se este é elegível para Atenção Domiciliar ou se a modalidade em que este se encontra é pertinente ou se passível de alta; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde; identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações; elaborar reuniões para cuidadores e familiares; promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários; participar da educação permanente promovida pelos Gestores do Serviço de Atenção Domiciliar- SAD; orientar e treinar os familiares e/ou cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; promover e participar de avaliações semanais das Equipes do Serviço de Atenção Domiciliar, buscando analisar os planos terapêuticos.

23 – Técnico de Saúde Bucal

PSF: Participar do treinamento e capacitações de Auxiliar em Saúde Bucal; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; animar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do Biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista o trabalho dos auxiliares de saúde bucal. realizar fotografias e tomadas de uso Odontológicos 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 à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após ato cirúrgico; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório.

24 – Motorista

CTA/SAE: Acolher; realizar visitas juntamente com os técnicos, acompanhar nas campanhas educativas, fazer busca e entrega de paciente quando necessário.

25 – Auxiliar de Serviços Gerais: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavas e limpar cômodos, pátios, pisos, terraços e demais dependências do espaço do CRAS; Preparar e servir café, chá, água, etc, bem como preparação da alimentação ofertada aos grupos do SCFV e CRAS; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; cuidar da limpeza do ambiente e dos móveis.

26– Porteiro

CAPS INFANTIL: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Acolher; resguardar os profissionais; realizar visitas juntamente com os técnicos, quando necessário, fazer busca e entrega de pacientes quando necessário, executar outras tarefas inerentes ao cargo.

58 – Porteiro

CAPS AD: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Acolher; resguardar os profissionais; realizar visitas juntamente com os técnicos, quando necessário, fazer busca e entrega de pacientes quando necessário, executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LINGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO: 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 - NÍVEL FUNDAMENTAL - 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua: oralidade e escrita. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das 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. Concordâncias nominal e verbal; 10. Regências nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. 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 - NÍVEL MÉDIO - 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 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 uso 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. **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 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. *Português. Série Novo Ensino Médio*. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. 2) 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.

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Gêneros textuais na esfera do trabalho. 3. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 4. Vocabulário especializado, terminologias. 5. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 6. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 7. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 8. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 9. 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 uso 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. 10. Termos da oração: identificação e classificação. 11. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 12. Concordâncias nominal e verbal. 13. Regências nominal e verbal. 14. Estrutura e formação das palavras. 15. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. 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, José de; INFANTE, Ulisses.

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

INFORMÁTICA (para todos os cargos de acordo com a escolaridade exigida): 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. **Sugestão bibliográfica:** Livros e apostilas inerentes à área.

PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Advogado

DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e Garantias Fundamentais. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Legislação vigente. **DIREITO CIVIL:** Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente. **LEGISLAÇÃO GERAL:** Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Juventude (Lei 12.852 de 5 de agosto de 2013); Lei dos Direitos dos Portadores de Transtornos Mentais (Lei 10.216 de 6 de abril de 2001).

Sugestões Bibliográficas: BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010. • LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 17ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. • MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 29ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013. • SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. 34ª ed. Malheiros. 2011. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. • DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011. • GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. • MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. ed 23ª ED. Malheiros Editores. 2007. • Lei Orgânica do Município de Curvelo. • BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais • BRASIL. Decreto

3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências. • BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências. • BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. • BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. • BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências. • IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus. • MARTINS, S.P.M. Direito da seguridade social. Atlas. • SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquematizado. Saraiva. • VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. Atlas. • FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. Pacheco Fiorilho. 13ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2012. • DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. São Paulo: Saraiva. • FIÚZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey. • PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense. • GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

02 - Educador Físico:

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: Judô, 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

03 e 04 – Enfermeiro:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). 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: Artmed; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCOMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCOMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em

05, 06 e 07 – Farmacêutico:

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 farmacêuticos 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.

09 e 10 – Fisioterapeuta:

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 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 obstetria - 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 - Editoria 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

11 – Fonoaudiólogo:

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. Linguística: 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: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Pat-ologias 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 Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craneofaciais. 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 Vocal. 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 Condução Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

12 – Nutricionista:

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, e à alimentação saudável e adequada; utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as

atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas-sanitárias **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes ao assunto

13 e 14 – Odontólogo:

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 comp ostas); 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 Bucal. 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, 57 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

15 – Psicopedagogo ou Pedagogo:

Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, disgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar . envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Peaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógicas: níveis de planejamento. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projetos Educativos: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação X concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor com sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCN's. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento execução e avaliação da ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, educando e suas relações. Direito a educação constituído na Legislação Brasileira. **Sugestões Bibliográficas:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreira - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 . Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

19 – Auxiliar de Saúde Bucal:

Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais

lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS, C.M.S. Manual Técnico de Educação em Saúde Bucal. Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007. Disponível no endereço eletrônico: <http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducaoSaudeBucal.pdf> SONIS, S.; FAZIO, R.; FANG, L. Princípios e Práticas de Medicina Oral; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

22 – Técnico de 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:** Livros e apostilas inerentes ao assunto.

23 – Técnico 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 78 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.

24 – Motorista:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

ANEXO III – VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM /MG – EDITAL Nº 001/2022

Código	CARGO	PROGRAMA	REQUISITO	VALOR TAXA (R\$)	Nº DE VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO	CARGA HORÁRIO SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
ENSINO SUPERIOR											
01.	Advogado	CREAS	Bacharel em direito e inscrição na OAB	R\$ 100,00	1	0	R\$ 1.800,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
02.	Educador Físico	CAPS INFANTIL CAPS AD NASF	Bacharel em Educação Física + Registro no Conselho	R\$ 100,00	3	0	R\$ 1.300,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
03.	Enfermeiro	Presídio PSF CAPS I CAPS INFANTIL EMAD-EMAP CAPS AD (com formação em Saúde Mental) CTA/ SAE	Bacharel em Enfermagem + Registro no Conselho	R\$ 100,00	15	1	R\$ 3.000,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
04.	Enfermeiro	CAPS AD (Plantonista)	Bacharel em Enfermagem + Registro no Conselho	R\$ 100,00	1	0	R\$ 1.500,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
05.	Farmacêutico	Presídio CAPS I CAPS INFANTIL	Bacharel em Farmácia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	2	0	R\$ 1.740,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
06.	Farmacêutico	Presídio CAPS AD	Bacharel em Farmácia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	2	0	R\$ 1.160,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
07.	Farmacêutico	Farmácia de Minas	Bacharel em Farmácia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	1	0	R\$ 3.975,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
08.	Fisioterapeuta	Presídio	Bacharel em Fisioterapia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	1	0	R\$ 1.233,40	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
09.	Fisioterapeuta	NASF	Bacharel em Fisioterapia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	1	0	R\$ 1.850,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
10.	Fisioterapeuta	EMAD EMAP	Bacharel em Fisioterapia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	2	0	R\$ 1.850,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
11.	Fonoaudiólogo	EMAP NASF	Bacharel em Fonoaudiologia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	2	0	R\$ 2.360,03	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
12.	Nutricionista	EMAP NASF	Bacharel em Nutrição + Registro no Conselho	R\$ 100,00	2	0	R\$ 1.300,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
13.	Odontólogo	PSF	Bacharel em Odontologia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	8	0	R\$ 3.000,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
14.	Odontólogo	EMAP	Bacharel em Odontologia + Registro no Conselho	R\$ 100,00	1	0	R\$ 2.750,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
15.	Psicopedagogo ou Pedagogo	CAPS INFANTIL	Graduação em Pedagogia	R\$ 100,00	1	0	R\$ 1.160,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO											
16.	Administrador de Rede	BOLSA FAMÍLIA	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	1	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	05 05
17.	Atendente de Saúde	PSF EMAD - EMAP	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	1 + CR	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	05 05
18.	Auxiliar Administrativo	CAPS I CAPS INFANTIL	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	5	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	05 05

		CAPS AD									
		CTA/SAE									
		CREAS									
19.	Auxiliar em Saúde Bucal	PSF	Curso Técnico em Saúde Bucal	R\$ 80,00	13	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
20.	Educador Social	CREAS	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	1	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	05 05
21.	Entrevistador do Programa Bolsa Família	BOLSA FAMÍLIA	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	6	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	05 05
22.	Técnico de Enfermagem	Presídio	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	R\$ 80,00	18	1	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
		PSF									
		CAPS I									
		CAPS INFANTIL									
		CAPS AD									
		CTA/ SAE									
EMAD - EMAP											
23.	Técnico de Saúde Bucal	PSF	Curso Técnico em Saúde Bucal	R\$ 80,00	2	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
Ensino Fundamental Completo											
24.	Motorista	CTA/SAE	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00	CR	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	05 05
Alfabetizado											
25.	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF	Alfabetizado	R\$ 50,00					Língua Portuguesa Matemática	10 10	05 05
		CAPS I									
		CAPS INFANTIL									
		CAPS AD									
		CTA/SAE									
		EMAD - EMAP									
		PAIF [CRAS I]									
		CRAS II									
7 + CR	0	R\$ 1.212,00	40								
26.	Porteiro	CAPS INFANTIL	Alfabetizado	R\$ 50,00	2	0	R\$ 1.212,00	40	Língua Portuguesa Matemática	10	05
CAPS AD	10	05									

Total geral de vagas 58 + CR

As Vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Processo Seletivo Simplificado Público.