"Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas e Títulos para provimento de vagas para funções de empregos públicos temporários de excepcional interesse público durante o prazo de validade do processo seletivo com o objetivo de contratação de profissionais, sob a forma de Contrato Administrativo, de Trabalhadores de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas e para composição de Equipe Multiprofissional dos Programas Federais".

O Município de Divisa Alegre faz saber a abertura de inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas e Títulos para a contratação de profissionais, sob a forma de Contrato Administrativo, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei Municipal nº 368/2013 que dispõe sobre a criação de cargos de empregos públicos temporários e ampliação de vagas em cargos existentes para composição de equipe multiprofissional dos Programas Federais e para contratação de Trabalhadores de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas conforme Lei Municipal nº 372/2013 que dispõe sobre a criação de cargo de emprego público permanente para composição do Quadro de Trabalhadores de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas, bem como o integram a Plano de Cargos de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Civil do Município de Divisa Alegre, durante o prazo de validade do processo, o qual se regerá pelas normas deste edital.

I – Do Gerenciamento e Organização do Processo Seletivo

1 – O Processo Seletivo será gerenciado e organizado pela empresa JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 07.795.128/0001-38, instalada na Av. do Contorno, 3257 – 5º andar, Bairro Santa Efigênia em Belo Horizonte – MG, a qual foi contratada através do processo licitatório nº 083/2013 Dispensa No. 030/2013.

2 – A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo caberá à Comissão de Concurso, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 1.064/2013, datada de 05 de novembro de 2013.

II – Das Especificações das Funções e Vagas

1 - O número de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo, as funções, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos, carga horária e taxa de inscrição são os constantes do **ANEXO I** do presente Edital.

2 – As atribuições sumárias das funções a serem preenchidos neste Processo Seletivo, são as constantes do ANEXO II.

3 – Ao número de vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

III – Do Regime Jurídico e Local de Trabalho

1 – O Regime Jurídico ao qual os candidatos aprovados e empossados se sujeitarão é Regime Jurídico Único Estatutário.

2 – Os candidatos aprovados e nomeados para exercício da função exercerão as atividades atribuídas à função em todo o território do Município, zona urbana ou rural, ou nas dependências de Órgãos e/ou Entidades de natureza pública ou privada as quais o Município de Divisa Alegre mantenha convênio para cessão de pessoal.

3 - Os candidatos aprovados nos termos deste Edital, se aprovados e classificados, serão convocados para assinatura de Contrato Administrativo, com prazo de 01 (um) ano prorrogável por igual período de acordo com a necessidade do município não tendo o direito de se efetivar no Quadro de Pessoal Permanente do município de Divisa Alegre.

IV – Do Prazo de Validade do Processo Seletivo

1 – O Processo Seletivo previsto neste Edital terá validade de 1 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato próprio, tendo a Prefeitura o mesmo prazo para o preenchimento das vagas.

V – Dos Requisitos Para Investidura na Função

1 – O candidato nomeado no Processo Seletivo normatizado por este Edital será investido na função, se atendidas as seguintes exigências:

a – ser brasileiro nato ou naturalizado que goze das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

b – gozar dos direitos políticos;

c – estar quite com as obrigações eleitorais;

d – ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

e – estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f – possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme descrito no **Anexo I**;

g – ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser comprovada por inspeção médica, realizada pelo serviço médico oficial do município de Divisa Alegre, sendo que em sua falta, por profissional que esta indicar;

h – apresentar os documentos necessários à época da assinatura do contrato, conforme disposto no item XIX, subitem 17, alíneas "a" a "q" deste Edital.

VI – Disposições Gerais Sobre Inscrições

1 – As inscrições ao Processo Seletivo deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2 – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-simile, correio eletrônico, provisórias, condicional ou extemporânea.

3 - O candidato só poderá se inscrever para uma única função. O candidato que efetivar mais de uma inscrição neste Processo Seletivo terá confirmada apenas a última, observado o pagamento do valor respectivo, sendo as demais inscrições canceladas, não haverá devolução da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade.

4 – Para realização da inscrição, bem como seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento das normas constantes deste Edital e Anexos.

5 – O candidato realizará sua inscrição exclusivamente pela internet.

6 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.

a – na hipótese do cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou procurador, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, ou no local da realização das inscrições presenciais.

b – a restituição da Taxa de Inscrição será processada em até 30 (trinta) dias subsequentes ao protocolo do pedido;

c – o valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição;

d – a restituição da Taxa de Inscrição se dará por depósito na conta bancária do candidato ou pessoalmente mediante recibo.

7 – Não serão aceitos pedidos de alteração da função indicada no formulário “Requerimento de Inscrição”, manual ou eletrônico.

8 – As informações constantes do formulário “Requerimento de Inscrição”, manual ou eletrônico, são de inteira responsabilidade do candidato e/ou seu procurador, eximindo-se o município de Divisa Alegre e a JMS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

9 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário “Requerimento de Inscrição”, manual ou eletrônico, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá recurso do candidato em prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir de sua publicação.

10 – Será publicado no Quadro de Avisos do município de Divisa Alegre, bem como no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, listagem contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.

VII – Das Inscrições

1 – O candidato realizará sua inscrição exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, das 00hs do dia **20 de janeiro de 2014** até às 23:59hs do dia **06 de fevereiro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

1.1 – A JMS Tecnologia e Serviços disponibilizará na sede da Prefeitura de Divisa Alegre um terminal de apoio com acesso à página do concurso, onde os candidatos poderão realizar suas inscrições. **O horário de funcionamento deste terminal coincidirá com o de funcionamento da Prefeitura Municipal,** ou seja, de 08h15min ás 10h45min horas e de 13h15min ás 16h45min horas.

2 – Gerar e imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento de Inscrição.

3 – O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições, no horário de atendimento das instituições financeiras.

4 – A confirmação da inscrição estará à disposição no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso em link próprio.

5 – Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida na Internet, ficando disponível até o vencimento do boleto, ou seja, até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições.

6 – A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação pela instituição bancária do valor da taxa de inscrição, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.

7 – A JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que as falhas ocorridas não sejam causadas pelos organizadores.

8 – Para as inscrições realizadas via Internet não é necessário o envio de cópia de documentos de identificação do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade, sob as penas da lei, as informações cadastradas quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

VIII – Da Isenção da Taxa de Inscrição

1 - O candidato desempregado, bem como aquele que se mostrar em condição de hipossuficiência, poderá requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, desde que seja capaz de comprovar, por qualquer meio idôneo, que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, declarando que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto a proveniente de seguro-desemprego.

2 - O interessado deverá apresentar no local previsto para inscrição presencial, o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital anexando a tal requerimento fotocópia de comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO, contendo indicação do número de Identificação Social – NIS; fotocópia legível, frente e verso, da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente de valor legal; fotocópia legível do CPF.

3 - A solicitação da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador nos dias **20 e 21 de janeiro 2014**, nos horários 08h15min ás 10h45min horas e de 13h15min ás 16h45min horas no local estipulado para inscrições presenciais, não sendo aceitos em data posterior, seja qual for o motivo alegado.

4 – A análise do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feito pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

5 - O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será publicado até o dia **28 de janeiro de 2014**, no Quadro de Avisos do município de Divisa Alegre e no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, com listagem dos pedidos deferidos e indeferidos.

6 – O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do Processo Seletivo em até 4

(quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento.

7 - O candidato ou o procurador cujo requerimento de isenção da Taxa de Inscrição for deferido deverá encaminhar-se ao local determinado para inscrição presencial, munido dos documentos necessários e efetuar sua inscrição sem o pagamento da taxa, obedecido às datas e horários para inscrições.

IX – Vagas Para Candidatos Portadores de Deficiência

1 - Ficam reservadas 05% (cinco por cento) do número de vagas de cada função aos portadores de deficiência, conforme disposto no artigo 37, parágrafo 1º do Decreto Federal 3.298/1999 e demais dispositivos aplicados à matéria, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital.

2 - Quando a aplicação do percentual de vagas destinadas aos portadores de deficiência resulte em fração, este deverá ser arredondado para o número inteiro subsequente, conforme dispõe o Decreto Federal 3.298/1999, desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% e, ocorrendo tal fato, será desconsiderada a fração.

3 - Os candidatos as vagas reservadas aos portadores de deficiência deverão observar a compatibilidade das atribuições da função a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

4 - Os candidatos as vagas reservadas aos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5 - Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.

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

7 - O candidato as vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, proceder da seguinte forma:

a - informar se é portador de deficiência;

b - indicar o tipo de deficiência;

c - especificar a deficiência;

d - informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

8 - O candidato as vagas reservadas aos portadores de deficiência que não atender aos requisitos constantes do item anterior e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar qualquer pleito em favor de sua situação.

9 - O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, a condição especial para se submeter às provas previstas neste Edital, indicando a condição de que necessita para a realização das mesmas.

10 – A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a ser informada pela empresa organizadora do Processo Seletivo.

11 – O pedido de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo comunicado ao candidato o seu indeferimento até 10 (dez dias) antes da realização das provas.

11.1 – O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do Processo Seletivo em até 4 (quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data da comunicação ao candidato.

12 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

13 – Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

14 – Para a assinatura de contrato dos candidatos as vagas reservada aos portadores de deficiência será formada uma equipe multiprofissional composta de no mínimo três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e os demais integrantes da carreira almejada pelo candidato, cujo objetivo seja avaliar a aptidão da pessoa portadora de deficiência para a função almejada.

15 - Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de deficiência, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral, podendo interpor recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do recebimento da comunicação da decisão que o desqualificou.

X – Do Cartão Definitivo de Inscrição

1 - O Cartão Definitivo de inscrição será disponibilizado para consulta e impressão no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso e poderá também ser obtido na sede da Prefeitura de Divisa Alegre, até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

2 - O Cartão Definitivo de Inscrição conterá o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome da função pretendida e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir tais dados.

3 – Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas, no dia, horário e local de realização da prova objetiva, os quais constarão no Relatório de Ocorrências.

4 – Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativas à função e nem quanto à condição em que concorre.

XI – Disposições Gerais Sobre as Provas

1 – O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

2 – A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos de acordo com cada função a que o candidato esteja concorrendo, conforme especificado no Programa de Provas – **Anexo IV**.

3 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

4 - Será eliminado do Processo Seletivo candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5 – Os tipos de prova para cada função são as constantes do **Anexo V** a este Edital.

6 - Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o candidato deverá protocolar pessoalmente na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, o seu pedido, acompanhado de atestado médico ou qualquer outro documento que comprove sua situação especial, e na impossibilidade, deverá encaminhar através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente lacrado, identificando: Processo Seletivo– Edital nº 01/2013 – Município de Divisa Alegre, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada, para a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**, situada na Av. do Contorno, 3257 - 5º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 – Belo Horizonte – MG.**

7 - A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata necessite alimentar a criança durante a realização das provas, será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital em especial quanto ao sigilo da prova.

XII – Da Realização das Provas Objetivas

1 - A data prevista para realização das provas é dia **16 de março de 2014.** Os candidatos inscritos no Processo Seletivo farão a Prova Objetiva de Múltipla Escolha em data, local e horário a serem informados, através do Cartão definitivo de inscrição, enviados pelos Correios, no Quadro de Avisos de Publicações do município de Divisa Alegre, bem como no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso e a data de sua realização ocorrerá depois de transcorridos o prazo mínimo de 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.

2 - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.

3 - O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do cartão definitivo de inscrição, cédula oficial de identidade, preferencialmente o utilizado para inscrição, em original ou cópia autenticada, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato, e caneta esferográfica azul ou preta.

4 – Para realização das provas o candidato deverá apresentar documento de identificação, sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5 - Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

6 - O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

7 - Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

8 - Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9 - Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo candidato ausente por qualquer motivo.

10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

11 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas após decorrida 1 (uma) hora de seu início. Após esse período, será permitido ao candidato levar o caderno de provas.

11.1 – A saída do candidato antes do período estipulado acima implicará em sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o caderno de provas.

12 - O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.

13 - Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

14 - Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Organização do Processo Seletivo.

15 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.

16 - Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, *pagers, beep,* agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

17 - Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Organização do Processo Seletivo, serão guardados pelo prazo de 60 (sessenta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

18 - Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

19 - Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.

20 - O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de estranhos.

21 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

22 - Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

23 – A folha de respostas não poderá ser substituída por erro do candidato, salvo se a Organização do Processo Seletivo entender necessário e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

24 - Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.

25 - O Candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a sua folha de respostas para as provas de múltipla escolha, devidamente preenchidos e assinados.

26 - Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

27 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a - Se apresentar após o horário estabelecido;

b - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;

d - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

e - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

f - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;

g - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão de Processo Seletivo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h - Não devolver a folha de respostas recebida.

XIII – Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos Pela Formação Acadêmica do candidato será aplicada para todos as funções que exijam Nível Superior a qual obedecerá aos critérios discriminados a seguir:

TÍTULOS POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	
TIPO DO TÍTULO	**PONTOS PELO TÍTULO**
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização na área de seleção específica a que concorre.	1,0
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização em área diversa daquela a que concorre.	0,2
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas – (Somente para o cargo de Enfermeiro)	0,6
Conclusão de curso de Classificação de Riscos com Protocolo de Manchester – (Somente para o cargo de Enfermeiro)	0,4
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado na área específica a que concorre.	1,2
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado na área específica a que concorre.	1,4
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PELA FORMAÇÃO ACADÊMICA	4,8

2 - A Prova de Títulos Por Tempo de Serviço Público do candidato, será aplicada para todos os cargos a qual obedecerá aos critérios discriminados a seguir:

TÍTULOS POR TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	
TIPO DO TÍTULO	**PONTOS PELO TÍTULO**
Tempo de serviço prestado à União, Estado ou Município, desde que não seja simultâneo (Para todos as funções) – pontuação contada a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias trabalhados.	0,3
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO	**1,2**

3 – O total máximo que o candidato pode obter com a prova de títulos pela formação acadêmica é de 4,8 (quatro vírgula oito) pontos e somente será atribuído 01 (um) ponto para cada título apresentado.

4 - O total máximo que o candidato pode obter com a prova de títulos por tempo de serviço público é de 1,2 (um vírgula dois) pontos.

5 – A convocação para prova de Títulos será feita 15 (quinze) dias após a publicação da lista de aprovados mediante publicação no quadro de Avisos do município de Divisa Alegre e ainda a divulgação no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

6 – Os títulos poderão ser protocolados na Sede da Prefeitura de Divisa Alegre, bem como ser enviados pelos Correios, endereçados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., à Av. do Contorno, 3257 – 5º andar – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG – CEP-30110.017, desde que postados até a data limite para sua entrega.

7 - O candidato que protocolar os títulos na sede da Prefeitura, deverá preencher e assinar formulário próprio fornecido no local, anexando esse à documentação. O candidato que enviar os títulos pelo correio deverá apresentar a documentação dentro de envelope lacrado contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

a - Processo Seletivo do município de Divisa Alegre – PROVA DE TÍTULOS – Edital nº 01/2013;

b - nome completo e número de inscrição do candidato;

c - especificação da função para o qual está concorrendo.

8 - Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

9 - Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10 - Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação da convocação para entrega dos mesmos.

11- Os certificados ou diplomas de cursos e ainda certidões ou declarações fornecidas pelos estabelecimentos de ensino, deverão ser apresentados mediante cópia – frente e verso - devendo o servidor da Prefeitura dar fé pública a esses documentos. Tal regra aplica-se somente aos documentos protocolados na Prefeitura, sendo que, os enviados via correio, deverão ser autenticados em cartório.

12 - O candidato poderá apresentar mais de um título, observado o valor máximo para pontuação sendo pontuado apenas 01 (um) para cada tipo de formação.

12.1 – Certidões ou Declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da Instituição contendo claramente o nível de formação acadêmica, a habilitação que o curso concede ao seu titular, data de conclusão, assinatura do responsável e carga horária do curso, sendo de responsabilidade do candidato a observância prévia destes requisitos.

13 - Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor e ainda devem referir-se a cursos comprovadamente concluídos.

14 - Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso

o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

15 - O título referente a Curso de Pós-Graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

16 - Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

17 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

XIV – Da Classificação e Desempate

1 - O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos. Desta pontuação os candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por função e respectivas especialidades para as quais concorreram.

2 - Havendo empate na totalização dos pontos, por função, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação desta regra, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade.

3 – Para os casos de desempate de candidatos com idade inferior a 60 anos, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade.

4 - O resultado final deste Processo Seletivo contendo as relações discriminadas dos candidatos aprovados e classificados será publicado no Quadro de Avisos do município de Divisa Alegre e divulgado no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

XV – Dos Recursos Administrativos

1 - Caberão recursos, dirigidos à Comissão de Processo Seletivo, desde que interposto dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, contra os seguintes eventos relativos ao Processo Seletivo.

a - indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b – cancelamento da inscrição por informações inexatas;

c – indeferimento de Inscrições;

d – indeferimento do pedido de condições especiais para realização da prova;

e – questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e/ou divulgação de gabaritos de provas;

f – totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;

g – pontuação atribuída na Prova de Títulos;

h – classificação final do Processo Seletivo;

i – inaptidão no exame médico prévio.

2 – Os recursos constantes do item anterior deverão ser entregues com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

a – entregar diretamente ou por terceiros no local onde o candidato realizou sua inscrição;

b – diretamente pelo candidato ou por terceiros ou pelos Correios à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. à Av. do Contorno, 3257 – 5º andar – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG – CEP 30.110-017, desde que postado até o dia limite para apresentação do recurso.

3 – Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo em **ANEXO VI** devidamente fundamentado e contendo referência bibliográfica.

4 – Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

5 - Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância.

6 - Serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico, dentro do prazo estabelecido acima, desde que, posteriormente, os originais sejam postados via Correio dentro do mesmo prazo.

7 – Os recursos recebidos pelo município **de Divisa Alegre**, através da Comissão de Processo Seletivo, serão enviados protocolados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**,** sem ônus para os candidatos.

8 - Os recursos interpostos, sejam deferidos ou indeferidos, serão respondidos pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**,** diretamente ao candidato através dos correios ou através na **Prefeitura de Municipal de Divisa Alegre** em no máximo, até a data do evento subsequente ao que se referir o recurso.

9 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos.

10 - Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito**,** com publicação de nova lista oficial de classificados na sede do município de Divisa Alegre e no endereço eletrônico da www.jmsbhz.com.br/concurso.

11 – Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da nova lista oficial de classificados na sede do município de Divisa Alegre e no endereço eletrônico da www.jmsbhz.com.br/concurso, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

XVI – Da Impugnação do Edital

1 - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial Jornal "Minas Gerais", bem como no Quadro de Publicação de Avisos do município de Divisa Alegre e no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso

2 - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XIV** do presente Edital.

3 - A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

XVII – Da Homologação do Processo Seletivo

1 - O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo município de Divisa Alegre.

2 - O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial de Minas (DOM), no Quadro de Avisos e Publicações do município de Divisa Alegre e divulgado no endereço eletrônico.

XVIII – Da Nomeação dos Candidatos Aprovados e Classificados

1 - Concluído o Processo Seletivo e homologado o Resultado Final, o ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2 - A cota de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo Simplificado, conforme consta do **ANEXO I** deste Edital.

3 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a

estrita ordem de classificação, sendo 05% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

4 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

5 - A nomeação de um candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência aprovado e classificado ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecido neste Edital para cada função.

6 - Cumpridos a reserva estabelecida para os candidatos aprovados e classificados deficientes, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

XIX– Da Contratação dos Candidatos Aprovados e Classificados

1 - O candidato convocado deverá assinar contrato e entrar em exercício no prazo de **30 (trinta) dias,** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato. Mediante requerimento do interessado e devidamente justificado, o prazo para a assinatura de contrato poderá ser prorrogado até o máximo de 15 (quinze) dias.

2 - Quando a assinatura de contrato do candidato não ocorrer dentro do prazo constante do item anterior, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função para o qual foi aprovado, independentemente da assinatura de qualquer termo confirmando a renúncia, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

3 – Para a assinatura de contrato na função o candidato deverá se submeter a exames médicos anteriores ao ato, que deverão confirmar a aptidão física e mental para o exercício da função.

4 – A avaliação médica do candidato será realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciado pelo município de Divisa Alegre.

5 – Para a realização da avaliação médica prévia, o candidato deverá apresentar o resultado - dos seguintes exames complementares: “hemograma completo”, “contagem de plaquetas”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, “anti HBs AG”, e atestado de higidez mental subscrito por médico. Tais exames serão feitos pela própria Prefeitura através do Sistema Único de Saúde – SUS.

6 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico prévio.

7 - O candidato considerado inapto no exame médico prévio estará impedido de assinar contrato ficando sem efeito sua convocação. Contra tal ato caberá recurso no prazo de 2 (dias) dias úteis.

8 - O candidato às vagas reservadas para portador de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização do exame médico prévio, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pelo município de Divisa Alegre.

9 - A inspeção médica do candidato portador de deficiência verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, será emitido um "Atestado de Saúde Ocupacional". A Equipe Multiprofissional também verificará se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da função para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações.

10 – O candidato que concorreu às vagas reservadas aos portadores de deficiência, mas não foi considerado como tal pela Equipe Multiprofissional nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e será eliminado da relação específica, permanecendo na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

11 - O "Atestado de Saúde Ocupacional" que caracteriza o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à Município de Divisa Alegre, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data em que o município de Divisa Alegre der ciência do referido Atestado ao candidato.

12 - O recurso de que trata o item anterior poderá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na sede Município de Divisa Alegre no horário de expediente normal, bem como via fax, internet ou correio eletrônico.

13 - O recurso interposto pelo candidato portador de deficiência será decidido no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, e o resultado disponibilizado nos quadros de publicação da Prefeitura e, se acatado, poderá o município de Divisa Alegre convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ela designados.

14 - O recurso eventualmente interposto suspenderá o prazo legal para assinatura de contrato do candidato nomeado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.

15 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

16 - Após a investidura do candidato na condição de portador de deficiência, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.

17 - Para assinar contrato na função, o candidato além de atender os requisitos de investidura dispostos no item V deste Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

a - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

b - título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

c - cadastro nacional de pessoa física - CPF;

d - certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

e - comprovante de residência atualizado;

f - comprovante de conclusão de escolaridade exigida para a função, de acordo com o **ANEXO I** deste Edital, devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

g - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

h - cartão de cadastramento no PIS/PASEP se houver;

i - certidão de casamento, quando for o caso;

j - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

k - Conclusão de exame médico prévio conforme Item XX, subitem 6, para todos os candidatos.

l - Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – com conclusão pela aptidão ao exercício da função emitido pelo serviço médico oficial do município de Divisa Alegre, em sua falta, o que for indicado para os casos de candidatos aprovados e convocados para assinar contrato nas vagas reservadas aos portadores de deficiência física.

m - duas fotografias 3x4 recentes.

n - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio do candidato até a data da assinatura do contrato, ou a última declaração de imposto de renda;

o - declaração, informando se exerce ou não outro emprego, função ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

p - declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

q - Comprovação de experiência profissional, através de anotação em Carteira de Trabalho ou Certidão de Órgão Público, quando a função o exigir.

18 - Estará impedido de assinar contrato o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na função estabelecidos no item V deste Edital.

XX – Das Disposições Gerais e Finais

1 - Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pelo município **de Divisa Alegre**, através da Comissão de Processo Seletivo ou pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., através do endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

3 - É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no Quadro de Avisos e Publicações do município de Divisa Alegre ou divulgadas no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

4 - O município **de Divisa Alegre** e a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

5 – É de exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, manter seu endereço atualizado junto à Município de Divisa Alegre, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

6 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado fica condicionada a observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do mesmo.

7 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado, contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

8 - Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

9 - Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

10 – Os recursos, títulos ou outros documentos poderão ser enviados via postal, via fax e correio eletrônico, desde que nestes dois últimos casos os originais sejam encaminhados nos prazos previstos neste edital.

11 - Não será permitido ao candidato a inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos/títulos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12 – Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão guardados de acordo com a Resolução nº 14 de 24/01/01, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

13 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos e Publicações do município de Divisa Alegre e divulgadas no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., no que couber.

15 - Este edital será afixado em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos do município de Divisa Alegre, em extrato em órgão oficial do estado, e nos endereços eletrônicos www.jmsbhz.com.br/concurso.

Divisa Alegre, 17 de janeiro de 2014.

Prefeito Municipal
Marcelo Olegário Soares

Comissão de Processo Seletivo:

- Isaias Santos Sobrinho

- Joabe Ferrraz Bahia Brito

- Juscelia Andrade Seixas

- Alan Cássio Neves da Silva

ANEXO I

FUNÇÃO, VAGAS, RESERVAS PARA DEFICIENTES, PRÉ-REQUSITOS, VENCIMENTOS, JORNADAS DE TRABALHO E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓDIGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS CONCOR. AMPLA	RESERVA DEFICIENTES	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO	VENCIMENTO R$	TAXA INSCRIÇÃO R$	JORNADA TRABALHO SEM.
1	ASSISTENTE SOCIAL - CREAS	01	01	-	Graduação em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de classe.	2.200,00	50,00	40 hs
2	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	01	01	-	Graduação em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de classe.	2.200,00	50,00	40 hs
3	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS- VGS	04	04	-	Nível Fundamental completo	678,00	35,00	40 hs
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF (**ESF BELA VISTA)**	05	04	01	Nível Fundamental completo e residir, nas delimitações seguintes: SUL: Av. Nossa Senhora do Carmo limites (INICIO); LESTE: Av. Vereador Cláudio Alves Costa (DIREITA); Limite com: Av. Nossa Senhora do Carmo: OESTE: (ESQUERDA) RUA ESPANHA; RUA MARIA ALVES DE OLIVEIRA; RUA PORTUGAL - NORTE: RUA G (FIM). ZONA RURAL DO MUNÍCIPIO DE DIVISA ALEGRE: Comunidade do MOSQUITO; Comunidade DUAS BARRAS. Para melhor compreensão, ver Anexo XVII.	800,00	35,00	40 hs

5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF (**ESF ÁGUIA)**	05	05	-	Nível Fundamental completo e residir, nas delimitações seguintes: Rua Herminia Alves Ruas (Início); Avenida Nossa Senhora do Carmo (Fim); Avenida Vereador Cláudio Alves Costa (Limite a Direita – BR 116); Rua Espanha (também conhecida como Travessa Espanha Limite a Esquerda saída para Águas Vermelhas). Para melhor compreensão, ver Anexo XVII.	800,00	35,00	40 hs
6	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF (**ESF BEIJA FLOR**)	05	05	-	Nível Fundamental completo e residir, nas delimitações seguintes: Bairro Camacã (Limites da Av. Vereador Cláudio Alves Costa com:Dep. José Ferraz da Silva; Nossa Senhora do Carmo;Trav. Universal;Venceslau Pires) - Bairro Alto da Copasa (Limites da Rua Hermínia Alves Ruas com:Maria Ferreira Souto; Antônio Cosme de Almeida;Vereador Cláudio Alves Costa) ver Anexo XVII.	800,00	35,00	40 hs
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS	01	01	-	Nível Médio Completo	678,00	40,00	40 hs
8	TRABALHADOR DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS - GARI	20	19	01	Nível Fundamental Incompleto	678,00	40,00	40 hs
9	ENFERMEIRO - PSF	03	03	-	Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de classe.	2.500,00	50,00	40 hs
10	FISIOTERAPEUTA - NASF	01	01	-	Graduação em Fisioterapia, com Registro no no respectivo Conselho de classe.	2.500,00	50,00	40 hs
11	NUTRICIONISTA - NASF	01	01	-	Graduação em Nutrição com Registro no no respectivo Conselho de classe.	1.350,00	50,00	20 hs
12	ODONTÓLOGO - PSF	01	01	-	Graduação em Odontologia com Registro no no respectivo Conselho de classe.	3.000,00	50,00	40 hs
13	PSICÓLOGO - NASF	01	01	-	Graduação em Psicologia com Registro no respectivo Conselho de classe.	1.350,00	50,00	20 hs

14	RECEPCIONISTA - PSF	02	02	-	Nível Médio Completo.	678,00	40,00	40 hs
15	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF	04	04	-	Nível Médio – CursoTécnico de Enfermagem com registro no respectivo Conselho de classe.	950,00	40,00	40 hs
16	PSICÓLOGO - CRAS	01	01	-	Graduação em Psicologia com Registro no respectivo Conselho de classe.	2.200,00	50,00	40 hs
17	PSICÓLOGO - CREAS	01	01	-	Graduação em Psicologia com Registro no respectivo Conselho de classe.	1.350,00	50,00	20 hs
TOTAL		**57**	**55**	**02**				

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DAS FUNÇÕES.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ASSITENTE SOCIAL	I-Exercer nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, determinantes sociais que envolvam as situações de transtornos mentais, juntamente com a equipe multidisciplinar, coordenar o trabalhos de caráter social adstritos ao ESF; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; atender as familiar de forma integral em conjunto com as ESF; II- Emitir pareceres sobre projetos e supervisionar locais de atendimento como CREAS, Creches, Albergues e outros; III- Detectar e reconhecer as necessidades desses indivíduos, os problemas enfrentados por essas pessoas a realidade social e econômica de cada um e propor formas de ação para integrá-los a sociedade; IV- Reconhecer e ajudar a tratar não só as doenças clinicas, mas também as sociais geradas pela desnutrição familiar, violência e desemprego; V- Analisar a oferta de serviços de proteção social básica nas áreas de vulnerabilidade social. VI- Realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção quando necessário; VII- Acompanhar todos os casos; mobilizar o usuário, familiar e/ou responsáveis para que este participe de forma efetiva do processo de tratamento e reintegração social; orientar o usuário, familiar e/ou responsáveis, quando necessário, encaminhamento externo; VIII- Nortear quanto aos direitos previdenciários, trabalhistas e assistenciais; encaminhar aos recursos comunitários quando necessário; participar nos processos de encaminhamento para unidades fechadas; IX- Realizar visita domiciliar; realizar anamnese social referente ao programa de medicação de alto custo (Alzheimer e Parkinson); participar na elaboração de projetos e demais atividades do serviço social; acelerar as consultas e exames quando necessário; participar nas reuniões técnicas da equipe multidisciplinar e Agilizar a oferta do benefício BPC (Benefício de Prestação Continuada) para paciente com diagnóstico de demência mental severa e com renda familiar de 25% do salário mínimo por pessoa. X- Dar assistência para entidades conveniadas; XI- Identificar no território, em trabalho conjunto com a Equipes de Saúde da Família- ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; XII-Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; XIII- Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; IVX- Aplicar os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; XV- Desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde buscando; realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais por saúde; XVI- Efetuar controle periódico da resolutividade do seu trabalho; XVII- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS- VGS	I-Orientar a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade, manter a equipe informada sobre situações de risco; II- Incentivar atividades comunitárias para combater às endemias; participar de reuniões relacionadas às atividades do emprego público; III- Executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do emprego; IV- Combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco, se necessário; V- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; VI- Executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); VII- Orientar o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; VIII-Identificar hospedeiros potenciais, transmissores de raiva; IX-Identificar a presença de animais, orientando a população quanto ao manejo e posse dos mesmos, identificar casos de agressões por animais a seres humanos e casos de abandono de tratamento anti-rábico humano; X-Encaminhar à Unidade Básica de Saúde, notificações e casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente; realizar censo animal; realizar inquéritos de mordedura animal; executar controle químico de roedores e vetores, sob orientação e supervisão de profissionais da área; XI- Identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana; XII- Executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde; demais atribuições listadas na Lei Federal nº 11.350,de 05 de outubro de 2006.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF	I- Estimular continuamente a organização comunitária; II- Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; III- Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; IV- Coletar dados sobre aspectos sociais, econômicos, sanitários e culturais. V- Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; VI- Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; VII- Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; VIII- Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; IX- Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; X- Atuar integrando as instituições governamentais e não – governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); XI- Executar dentro do seu nível de competência, as seguintes ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrizes. Incentivo ao aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias. Controle das doenças diarréicas. Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA). Orientação quanto a alternativas alimentares. Utilização da medicina popular. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS	I-Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; II- Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; III- Agendamentos, contatos telefônicos; IV- Desenvolver rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; V- Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; VI- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.
TRABALHADOR DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS - GARI	Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja regularmente coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

ENFERMEIRO - PSF	I - realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários. II - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal.” (NR). III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas nas USF; IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. VII- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; VIII- realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clinicas, fazendo a continuação para a continuidade da assistência prestada. IX- aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; X- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. XI - facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; XII - realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; XIII- organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e XIV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

FISIOTERAPEUTA	I- Avaliar e diagnosticar o paciente, a partir da identidade da patologia clinica intercorrente, através da analise dos exames laboratoriais e de imagens e outros que se fizerem necessário e elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; II- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; III- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; IV- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; V- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; VI- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapeuta; VII- Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente; VIII- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; IX- Efetuar controle periódico da resolutividade do seu trabalho; X- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; XI- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção, de deficiências e das necessidades; XII- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde de toda rede municipal, em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao auto cuidado; XIII- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; XIV- Desenvolver nas unidades da rede de saúde municipal, ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; XV- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; XVI- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; XVII- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; XVIII- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; XIX- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; XX- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas complementares; XXI- Desenvolver projetos e ações Inter setoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; XX- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; XXI- Executar outras tarefas correlatas;

NUTRICIONISTA - NASF	I-Organizar, controlar, planejar e determinar o cardápio alimentar que serão oferecidos na rede municipal, tanto na área da educação com a merenda escolar, quanto nas unidades de saúde e demais secretarias, com base no valor nutritivo dos alimentos, e ainda, supervisionar as condições de estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; II- Prestar assistência dietoterápica prescrevendo e avaliando dieta para enfermos atendidos nas unidades de saúde do município; III- Prestar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil e de doentes; IV- Coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, nas unidades de saúde municipal e outros; V- Participar de programas de educação nutricional; estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; VI- Capacitar a equipe do PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar, em conjunto com as equipes dos programas, rotinas de atenção nutricional e atendimento a doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; VII- Realizar avaliação nutricional dos indivíduos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; VIII- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; IX- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; X- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados; executar outras tarefas correlatas. XI- Promover conjuntamente com as ESF ações voltadas para a orientação e educação em saúde nutricional, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; XII- Orientar o trabalho da equipe dos servidores que são auxiliares de nutrição e que trabalham no preparo da alimentação, bem como os que trabalham na orientação nutricional da comunidade. XIII- Executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO - PSF	I- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação com saúde bucal; II- Realizar os procedimentos clínicos de Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III- Realizar atenção integral a saúde bucal (promoção e prevenção a saúde, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação da saúde bucal) individual e coletiva de todas as famílias a indivíduos e a grupos específicos de acordo com planejamento local. IV- Executar todas as atividades previstas na legislação específica para o exercício das funções do cargo no âmbito da Secretaria de Saúde Municipal, notadamente as ações compreendidas na esfera de especialização técnica do servidor, na forma da lei e das normas regulamentares aplicáveis para promoção da saúde bucal. V- Participar do gerenciamento dos insumos necessarios ao funcionamento das USFs. VI- Participar das atividades de educcação permanente de THD e ESF. VII – coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a prevenção e saúde bucal.
PSICÓLOGO - NASF	I- Exercer, nas unidades e que o município precisar do profissional e ainda, nos programas de saúde pública da rede municipal, atividades de psicologia, com as seguintes atribuições de referência: executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional; realizar procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações; planejar e coordenar atividades psicossociais; II- Exercer suas funções específicas de psicodiagnóstico, psicoterapia individual e psicoterapia em grupo as pessoas atendidas pelo município nos diversos programas em especial no CREAS e CRAS; III- Participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas atendidas no CREAS; IV- Participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de pessoas atendidas pelo CREAS; promover atividades de integração com a comunidade; V- Prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde, no CREAS, CRAS e em domicílio; VI- Apoiar na abordagem do paciente e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nas unidades de saúde municipal existentes, no CREAS, em especial pacientes com histórico de tentativas de suicídio, situações de violência familiar e vulnerabilidade social; criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família- ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; VII- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; VIII- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados; IX- Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA - PSF	I- Recepcionar o público externo e atender os telefonemas da recepção. II- Realizar o agendamento do atendimento médico hospitalar e nos postos de saúde, as consultas, exames e procedimentos a serem realizados; III- Preencher a ficha de atendimento do paciente na recepção nas urgências e emergências e se diligenciar para o imediato atendimento; IV- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM -PSF	I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão do Processo Seletivo do município de Divisa Alegre - Processo Seletivo Público 01/2013

_____

(NOME DO CANDIDATO)

_____, identidade nº _____, CPF nº_____,

_____

(ENDEREÇO COMPLETO)

_____, NIS nº _____ requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo do município de Divisa Alegre.

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de Inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família e que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto 6.135, de 2007, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento.

Anexa a documentação comprobatória referida no item IX, subitem 2 do Edital nº 001/2013.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

(LOCALIDADE)

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

PROGRAMAS DE PROVA

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

FUNÇÃO: TRABALHADOR DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS.

LÍNGUA PORTUGUESA

1 – Alfabeto, 2 – Separação de Sílabas, 3 – Feminino, 4 – Masculino, 5 – Singular e Plural.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. 2→Marcha Criança – 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. 3→LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1 – Operações envolvendo adição e subtração.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); 2→Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipionne); 3→Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu) e outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Política e Meio Ambiente.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros de História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 4ª série. Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

FUNDAMENTAL

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

LÍNGUA PORTUGUESA

1→ Interpretação de Texto; 2→ Alfabeto; 3→ Sílaba: Separação de Sílabas; 4→ Nova Ortografia; 5→ Grafia correta das palavras; 6→ Sílabas Tônicas: Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; 7→ Substantivo: Gênero Feminino, Gênero Masculino, Número e Grau do Substantivo, Substantivo Próprio e Comum; Singular, Plural e Coletivo; 8→ Adjetivo; 9→ Artigo; 10→ Pronome; 11→ Advérbio; 12→ Verbo, Tempos do Verbo; 13→ Acentuação; 14→ Sinônimos e

Antônimos; 15→ Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; 16→ Dígrafo; 17→Pontuação; 18→ Frase: Tipos de Frase; Frase e oração; Sujeito; Predicado.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. 2→Marcha Criança – 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. 3→LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. 4→CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46 .ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2005; 5→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→Sistema de medida: Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo; 2→ Razões; 3→ Proporções; 4→Grandezas direta e inversamente proporcionais; 5→ Regra de três simples e composta; 6→ Porcentagem; 7→ Juros; 8→ Conjuntos Numéricos; 9→MDC e MMC; 10→Equações e inequações de 1º grau; 11→ Sistema de equações; 12→ Produtos Notáveis; 13→ Fatoração; 14→Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); 2→Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipionne); 3→Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); e outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

ENSINO MÉDIO

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA

1→Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos

não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; Reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Lingüísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva; 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione; 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→Teoria dos Conjuntos; 2→Relações e Funções; 3→Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; 4→Progressões aritméticas e geométricas; 5→Matrizes; 6→Determinantes; 7→Sistemas Lineares; 8→Análise combinatória e Binômio de Newton; 9→Conjuntos de números complexos; 10→Polinômios; 11→Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). 2→Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). 3→Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). 4→Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora) e outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º e 2º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

ENSINO SUPERIOR

FUNÇÃO: ASSITENTE SOCIAL, ENFERMEIRO ESF, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO e FISIOTERAPEUTA.

LÍNGUA PORTUGUESA

1→Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; Reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do

uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Lingüísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva; 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione; 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→Teoria dos Conjuntos; 2→Relações e Funções; 3→Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; 4→Progressões aritméticas e geométricas; 5→Matrizes; 6→Determinantes; 7→Sistemas Lineares; 8→Análise combinatória e Binômio de Newton; 9→Conjuntos de números complexos; 10→Polinômios; 11→Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). 2→Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). 3→Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). 4→Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora) e outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

***BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**:*

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º e 2º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

PARTE ESPECÍFICA

LEGISLAÇÃO DE SAÚDE

FUNÇÃO: ASSITENTE SOCIAL, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS-ACE, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM,NUTRICIONISTA,ODONTÓLOGO, FISIOTERAPEUTA

1→Lei nº 8.080 de 19/09/90 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; 2→Lei nº 8.142 de 28/12/90 que 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;3→Portaria nº 2.203/96 de 05/11/96 que dispõe sobre Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (SUS); 4→Portaria nº 373, de 27/02/2002 que dispõe sobre a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2002; 5→Política Nacional de Humanização; 6→Portaria nº 399, de 22/02/2006 que divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; 7→Portaria nº 648/GM de 28/03/2006 que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS); 8→Portaria nº 3.085, de 01/12/2006 que Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS.

PARTE ESPECÍFICA
NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1→Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; 2→A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. 3→Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; 4→Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; 5→Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarréias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; 6→Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Relacionamento com as famílias visitadas; 7→Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas; 8→Vacinas - conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde; 9→Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; 10→Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; 11→Mortalidade e morbidade;
12→Educação sanitária e ambiental.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. II, Seção II, artigos de 196 a 200, da Saúde. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%E7ao_Compilado.htm; 2→ BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 29/12/1990. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf; 3→ BRASIL. Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 4→BRASIL. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf; 5→ BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 699, de 30 de março de 2006. Disponível em: http://drt2001.saude.gov.br/dad/legislacao/Proc Norm/PT699.pdf; 6→ BRASIL. Ministério da Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e da Gestão. Série Pactos pela Saúde. Vol. 1. Brasília. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/arquivos/pdf/pactovolume1.pdf; 7→ BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida e Gestão.
Série Pactos pela Saúde. Vol. 2. Brasília. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/arquivos/pdf/pactovolume2.pdf BRASIL.
Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 3ª edição, Brasília, Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/DB PNH.pdf e em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/APPS PNH.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Direito Sanitário com Enfoque na Vigilância em Saúde. 1ª edição. Brasília: Ed. MS, 2006. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual direito sanitario.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Municipal da Saúde: textos básicos. Tema 12: Sistema Único de Saúde – Princípios. Rio de Janeiro, Ministério da Saúde, 2001, p. 285-304p. BRASIL. Ministério da Saúde. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p. 71, 29 de março de 2006, seção I. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/webpacto/text_atencao.pdf e http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM48_20060328.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Perfil de competências profissionais do Agente Comunitário de Saúde – ACS. Ministério da Saúde, 20 de outubro de 2003, 29p. Disponível em: http://www.saserj.org.br/propostaacs.htm BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília, Ministério da Saúde, 2000, 119p. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf (Parte I, II e III) e outros livros que abrangem o programa proposto.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1→Conhecimento do Sistema Único se Saúde (Sus); 2→Políticas de Saúde: Constituição Federal de 1998 – Título VI/Capítulo II/Seção II; 3→Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. - Ética Profissional; 4→Doenças Transmissíveis: Agentes causadores, porta de entrada e de saída do corpo humano; 5→Doenças Transmitidas por Vetores: Doença de Chagas, Malária e Dengue; 6→Contaminação e Poluição; 7→Doenças causadas pela contaminação das fezes: verminoses, febre tifóide, amebíase e diarréias infecciosas. 8→Abastecimento de Água e Saneamento; 9→Formas de eliminação dos Microorganismos: limpeza, desinfecção, esterilização; Imunidade passiva (transplacentária e soros) e ativa (natural – doenças e artificial – vacinas); 10→Programa Nacional de Vacinação: tipo de vacinas; 11→Doenças Sexualmente Transmissíveis: Gonorréia, Sífilis, AIDS, Hepatites e HPV.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Legislação: www.planalto.gov.br; 2→www.saude.gov.br. Livros, manuais e apostilas referentes ao cargo; (www.saude.gov.br) e outros livros que abrangem o programa proposto.

PARTE ESPECÍFICA
NÍVEL MÉDIO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA

1→Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2→Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3→Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. 4→Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). 5→Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de hardware e software, Aplicações.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. 2→Ajuda on-line dos aplicativos do Microsoft Office 2003. 3→BATISTA, E. O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004. 4→COOPER, Brian. Como usar a Internet – Informática. 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2004. 5→HEIDER, A. Guia do professor para a Internet: completo e fácil. Porto Alegre: Artmed, 2000. 6→O'BRIEN, J. A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001. 7→OLIVEIRA, M. A. M. Microsoft Office 2003 Standard. 1. ed. São Paulo: Brasport, 2004. 8→SILVA, Mário Gomes da. Informática - Microsoft Office PowerPoint 2003, Office Access 2003 e Office Excel 2003. 4. ed. São Paulo: Érica. 2006. 9→Terminologia Básica, Windows XP e Office Word 2003. 5. ed. São Paulo Érica. 2006. 10→WALLACE, N. Windows 98: Black Book, São Paulo: Makron Books, 1999.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1→A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). 2→Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. 3→Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 4→Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 5→Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. 6→Saneamento básico. 7→Promoção da saúde e modelos de vigilância. 8→Estratégia de Saúde da Família. 9→Atuação nos programas do Ministério da Saúde. 10→Educação em saúde. 11→Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. 12→Doenças de notificação compulsória. 13→Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 14→Procedimentos técnicos de enfermagem. 15→Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 16→Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais,

infecciosos e contagiosos. 17→Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 18→Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. 19→Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. 20→Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→LIMA, Idelmina Lopes de. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem, 7ª ed. Goiânia: Editora AB. 2→ARAUJO, Maria José Bezerra. Técnicas Fundamentais de Enfermagem. 9º ed. Rio de Janeiro. Editora M.J. Bezerra de Araújo LTDA. 3→ARAUJO, Maria José Bezerra. Ações do Socorrista no Socorro de Urgência. Rio de Janeiro. Editora M.J. Bezerra de Araújo LTDA. 4→PASSOS, V.Cristina dos Santos et al. Técnicas básicas de Enfermagem. São Paulo: Martinari. 5→SOARES, G.N.. Administração de Medicamentos na Enfermagem, 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 6→ALMEIDA, Claudia Elizabeth e cols. Manual para realização de curativos. Rio de Janeiro: Cultura Médica. 7→BRASIL, Conselho Federal de Enfermagem. Código de Ética e Legislações mais utilizadas no dia a dia da Enfermagem.
8→Lei 7498/86 e Decreto nº. 94.406/ 87; 9→Resolução COFEN nº. 311/ 2007. 10→BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência Pré-Natal. Brasília. Secretaria de Políticas de Saúde, 2000 e atualizações.BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 19. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa, 2006. 11→BRASIL. Ministério da Saúde. Orientações Gerais para Central de Esterilização, Brasília, 2001 e atualizações. Brasília, 2002 e atualizações. 12→BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. 4 edição. Brasília, 2002. 13→BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids. Brasília, 1999 e atualizações. 14→BRASIL. Plano Nacional de Atenção Integral á Saúde da Mulher. Plano de Ação 2004-2007. Brasília. Distrito Federal, 2004. 15→BRASIL. Assistência Pré-natal. Normas e Manuais. Brasília. DF, 2000. BRASIL. Parto, Aborto e Puerpério. Assistência Humanizada à Mulher. Brasília, DF, 2001. 16→BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 13. Controle dos Cânceres do colo do Útero e da Mama, 2006. 17→BRASIL, Ministério da Saúde, Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância - AIDPI. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2002. 18→BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Imunização. Brasília, 2001 e atualizações. 19→BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. Manual de rede de frio. Brasília, 2001 e atualizações. 20→BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão e diabetes mellitus. Brasília, 2002 e atualizações. 21→BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico para o controle da tuberculose, 2002 e atualizações. 22→SANTOS, Raimundo R. et al. Manual do Socorro de Urgência. Editora Atheneu. 23→SMELTZER, Suzane C. & BARE, Brenda G. Tratado de Enfermagem Médico cirúrgica. 10ª ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 24→SUS - Lei Federal nº. 8080/90 e, nº. 8142/90 e outros livros que abrangem o programa proposto.

PARTE ESPECÍFICA
NÍVEL SUPERIOR

ASSITENTE SOCIAL

1→Serviço social: Conhecimentos gerais da profissão; 2→Serviço Social e formação profissional; 3→Os Processos de Trabalho e Serviço Social; 4→Movimentos sociais; 5→Política Social; 6→O Serviço Social na contemporaneidade; 7→Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; 8→Terceiro Setor e questão social; 9→Atuação do Serviço Social na gestão

de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; 10→Serviço Social e interdisciplinaridade; 11→Código de Ética Profissional; 12→Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; 13→Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; 14→Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; 15→Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; 16→Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; 17→Estatuto do Idoso (Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003); 18→ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores (Título VIII, Capítulo II, Seção IV – Da Assistência Social); 19→Lei de Regulamentação da Profissão (Lei n° 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores). 20→Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Elias Norbert. Mudanças na balança Nós-Eu. In "A sociedade dos indivíduos". Rio de Janeiro, Zahar, 1994. 2→Faleiros, Vicente de Paula. Saber Profissional e Poder Institucional. São Paulo, Cortez, 1991. 3→ Iamamoto, Marilda Vilela & Carvalho, Raul. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico -metodológica. São Paulo, Cortez, Celats, 1985. 4→Ministério da Saúde- Centro de Documentação e Informação - Esplanada dos Ministérios-bloco G-Brasília - SUS e o Controle Social- Guia de referência para Conselheiros Municipais. Eugênia Lacerda et al. 1998. 5→Sposati, Aldaiza de Oliveira et alii. Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras; uma questão de análise. São Paulo, Cortez, 1985. 6→Sposati, Aldaiza de Oliveira et alii. O direito (dos desassistidos) social. São Paulo, Cortez, 1989. 7→Raichelis, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social : caminhos da construção democrática. São Paulo, Cortez, 1998. LEGISLAÇÕES 8→Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores. 9→Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas atualizações. 10→Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações. 11→Lei nº 8662, de 07 de Junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e suas atualizações. 12→Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações. 13→Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e suas atualizações. 14→Resolução nº 273, 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e suas atualizações. 15→Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004. 16→Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Secretaria Nacional de Assistência Social, 2005.17→Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

ENFERMEIRO

1→Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 2→ Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 3→Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários,

endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos e de locomoção; 4→ Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pósoperatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 5→ Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 6→Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 7→ Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 8→Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; 9→ Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no prénatal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 10→Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; 11→ Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco .

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil/ Ministério da Saúde Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. - Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 80 p - Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0080_M.pdf. 2→BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria n° 2048/GM de 05 de novembro de 2002. Institui o regulamento técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, Brasília, MS, 2002. 3→BRUNNER, l.s. SUDDARTH, D.S. Tratado de Enfermagem Médico- Cirúrgica. 10ª ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 4→Caminhos para uma Política de Saúde Mental Infanto-juvenil. /Ministério da Saúde. Série B. Textos Básicos em Saúde Brasília - DF-2005. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0379_M.pdf. 5→Resolução COFEN N° 311/2007. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. →COFEN - Lei n° 7.498, de 25 de junho de 1986. 6→Guia de Vigilância Epidemiológica / Fundação Nacional de Saúde. 5. ed. Brasília: FUNASA, 2002.- Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epi_vol_I.pdf. 7→Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001. (http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_normas_vac.pdf). 8→MARTINS, Maria Aparecida.

Manual de Infecção Hospitalar: Epidemiologia, Prevenção e Controle. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001. 9→MOZACHI, Nelson. O Hospital: manual do ambiente hospitalar. 1ª ed.. Curitiba: Os Autores, 2005.10→Perspectiva da Eqüidade no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal: Atenção à Saúde das Mulheres-Ministério da Saúde, 20p. 2005. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm. 11→Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher - Princípios e Diretrizes - Ministério da Saúde 82p. 2004. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm. 12→Programa de Humanização do Parto: Humanização no Pré-Natal e Nascimento - Ministério da Saúde. 114 p. 2002. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm. 13→Resolução COFEN - 172/1994. Normatiza a criação de Comissão de Ética de Enfermagem nas instituições de saúde - Disponível em: http://www.portalcofen.g+A1:J64ov.br/_novoportal/section_int.asp?InfoID=81&EditionSectionID=15 &Secti onParentID. 14→Resolução COFEN - 292/2004. Normatiza a atuação do Enfermeiro na Captação e Transplante de Órgãos e Tecidos - Disponível em: http://www.portalcofen.gov.br. 15→ROUQUAYROL, Maria Zélia. Epidemiologia e Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. 16→SUAREZ, Fernando Alvarez [et al]. Manual Básico de Socorro de Emergência. 2 ed., Rio de Janeiro: Editora Atheneu, 2007. 17→Cartilha de Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco. Ministério da Saúde. Humanizasus. Publicação 2004. Disponível em: www.saude.rj.gov.br/humanizasus. 18→CINTRA, Eliane de Araújo [et al]. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. São Paulo: Editora Atheneu, 2001. 19→HERMANN, H. & PEGORARO, A. Enfermagem em Doenças Transmissíveis. São Paulo: EPU, 1986. 20→HUDAK, C.M.; GALLO, B.M. Cuidados Intensivos de Enfermagem: uma visão holística. 6ª ed. Rio de Janeiro, Editora: Guanabara Koogan, 1997. 21→KAWAMOTO, E.E. & FORTES, J.I. Fundamentos de Enfermagem. 2ª ed. São Paulo: EPU, 1986. 22→KURCGANT, Paulina. Administração em Enfermagem. São Paulo: Pedagógica Universitária, 1991. 23→POTTER, Patrícia A. & PERRY, Anne G. Grande Tratado de Enfermagem Prática Clinica e Prática Hospitalar. 3 ed. Rio de Janeiro/São Paulo: Santos Editora, 2002. 24→SMELTZER, S.C. & BARE, B.G. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 8ª ed. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan, 1998, 2 vol. 25→WHALEY e WONG. Enfermagem Pediátrica. 5ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1999. 26→MARX, Lore Cecilia; MORITA, Luiza Chitose. Manual de gerenciamento de enfermagem. São Paulo: Rufo, 1998. 27→GALANTE, Anderson Cleyton. Auditoria hospitalar do serviço de enfermagem. Goiânia: AB, 2005. 28→BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série B. Textos Básicos de Saúde) e outros livros que abrangem o programa proposto.

FISIOTERAPEUTA

1→Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; 2→Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico,

traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); 3→Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; 4→Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; 5→Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→DELISA, J.A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2001. 2→DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso – 2ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu. 3→ENCICLOPÉDIE Médico - Cirurcicale Kinesiterapia - Edition Techiniques do Brasil - versão em espanhol - volume 3. 4→GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica – 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. 5→HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica - Rio de Janeiro: Atheneu, 1990. 6→KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular – 5ª ed. São Paulo: Manole, 1999 (vol 1 a 3). 7→KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. Músculos Provas e Funções. 4ª ed. São Paulo: Manole, 1995.8→ KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Manole, 1998; 9→ LOW J, REED A. Eletroterapia Explicada - Princípios e Prática – 1ª ed. São Paulo: Manole, 2001. 10→PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia Na Terceira Idade. São Paulo: Santos, 1998 . 11→SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan – 7ª ed. São Paulo: Manole, 2000. 12→ SPENCE A. P. Anatomia Humana Básica - 2a ed. São Paulo, Manole, 1991. 13→SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação e Tratamento, 2ª ed, São Paulo: Manole, 1993. 14→TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. 15→YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico, Rocca, 2000. E outros livros que abranjam o programa proposto.

NUTRICIONISTA

1→Nutrição normal: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; enzimas e hormônios: funções e metabolismo. vitaminas e minerais: macro e micronutrientes. água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física. aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; alimentos funcionais. 2→ Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 3→Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia. 4→ Administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; planejamento, organização, coordenação e controle. 5→Nutrição em saúde pública: aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energéticoprotéica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, cárie dental, bócio endêmico, indicadores, intervenções; saúde maternoinfantil; infecção pelo hiv na gestação e infância; educação alimentar-nutricional; Vigilância nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 6→ Nutrição clínica: nutrição em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes

mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS, pré e pós-operatórios; indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional; recomendações e necessidades de nutrientes; aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. 2→ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição. 2. ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2. 3→CUPPARI, L. Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005. 4→ GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. Rio de Janeiro: 1999. 5→LONGO, E. N. Manual dietoterápico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. 6→MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10. ed. São Paulo: Editora Rocca, 2002. 7→ORNELLAS, L. H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. 8→SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição: Introdução à bromatologia. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. 9→SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. Tratado de nutrição moderna na saúde e na doença. 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v.1 e 2. 10→SILVA JÚNIOR, E. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. 11→TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2004. 12→TUCUNDUVA, S. P. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Manole, 2003. 13→VITOLO, M. R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003. Outros livros que abrangem o programa proposto.

ODONTÓLOGO

1→Cariologia. 2→ Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. 3→Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. 4→ Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. 5→Tumores das glândulas salivares. 6→ Cistos e tumores de origem odontogênica. 7→Alterações regressivas dos dentes. 8→ Infecções bacterianas, virais e micóticas. 9→ Disseminação das infecções bucais. 10→ Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. 11→ Manifestações bucais das doenças metabólicas. 12→ Doenças do periodonto. 13→ Doenças dos nervos e músculos. 14→ Anestesiologia local e controle da dor. 15→ Técnicas de anestesia regional e local. 16→ Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. 17→ Soluções anestésicas. 18→- Emergências no consultório. 19→ Flúor. 20→ Adesão aos tecidos dentários. 21→ Radiologia. 22→Oclusão. 23→ Periodontia aplicada à dentística. 24→ Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. 25→ Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. 26→Lesões não-cariosas. 27→ Restaurações adesivas diretas. 28→ Facetas diretas com resinas compostas. 29→ Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. 30→ Facetas de porcelana. 31→Restaurações de dentes tratados endodonticamente. 32→ Restaurações em dentes fraturados. 33→ Materiais odontológicos. 34→ Biocompatibilidade dos materiais dentários. 35→ Materiais de moldagem. 36→ Gesso. 37→ Resinas para restauração. 38→ Amálgama dental. 39→ Cimentos odontológicos. 40→ Cerâmicas odontológicas. 41→Materiais de acabamento e polimento. 42→ Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 43→ Dor em Odontopediatria. 44→Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. 45→ Terapia endodôntica em dentes decíduos. 46→ Desenvolvimento da oclusão. 47→ Cirurgia bucal pediátrica. 48→ Traumatismo em dentes anteriores. 49→ Selantes de fóssulas e fissuras. 50→ Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. 51→ Avaliação do paciente e proteção pessoal. 52→ Princípios de

esterilização e desinfecção. 53→ AIDS e a prática odontológica. 54→ Controle da infecção cruzada na prática odontológica. 55→Odontologia preventiva e social, odontopediatria.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ANUSAVISE, Kenneth J. Phillips Materiais dentários. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 2→BENNETT, Richard C. Monheim Anestesia local e controle da dor na prática dentária. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1986. 3→SHAFER, William G. et al. Tratado de Patologia Bucal. 4. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 1985.4→BARATIERI, Luiz N. et al. Odontologia restauradora: fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos, 2001. 5→SAMARANAYAKE, Lakshman P. et al. Controle da infecção para a equipe odontológica. São Paulo: Santos, 993.6→BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e AIDS. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.7→TOLEDO, A. Odontopediatria – Fundamentos para a prática clínica. 3. ed. São Paulo: Editorial Premier, 2005. Cad. de Odontoped. - Abordagem Clínica - 1a/00 8→ONECKER; Cad. de Odontoped. - Abordagem Clínica - 1a/00; 9→DUARTE Cad. de Odontopediatria - Lesões Traumáticas - 1a/00 10→BONECKER, Caderno de Odontopediatria - Abordagem Clinica ; 11→FEJERSKOV Cárie Dentária: a doença e seu tratamento clínico 1a/05; 12→ISSÁO/G.PINTO, Manual de Odontopediatria; 13→CAMERON, Manual de Odontopediatria - 1a/00; 14→GUEDES PINTO Manual de Odontopediatria - 1a/99; 15→BUSSADORI, Manual de Odontopediatria. 16→VAN WAES, Odontopediatria - 1a/02; 17→McDONALD, Odontopediatria - 6a/95 e Outros livros que abrangem o programa proposto.

PSICÓLOGO

1→Orientação Educacional e Profissional de Acompanhamento a Psicoterapia: Classificação dos métodos de aconselhamento; Psicopatogia: Bordeline; Psicoses orgânicas; Psiconeuroses endógenas; Psicoses afetivas; Esquizofrenias; Neuroses; Distúrbios de personalidades; Toxicomanias; Oligofrenia; Psicopatia; Sociopatia; Alcoolismo; Alucinações; Delírios. 2→O Processo Psicodiagnóstico: Entrevistas; Aplicações de testes; Testes. Hora de jogo; Devolução. Tratamento dos problemas de aprendizagem; Psicoterapia focal e psicoterapia breve de fundamentação psiconalística: teoria, técnica, objetivos e limitações da psicoterapia breve. 3→Noções do aparelho psíquico: mecanismos de defesa, transferência e contratransferência, recalque, pulsão, desejo, sintomas, interpretação dos sonhos, etapas da evolução psicossexual, latência, puberdade e adolescência, diagnóstico funcional da psicopatologia. 4→Grupos: teoria e técnica. 5→Políticas de Saúde no Brasil: História e organização atual.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→KUSNETZOFF, Juan Carlos. Introdução à Psicopatologia Psicanalítica. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 2→KNOBEL, Maurício. Psicoterapia Breve. São Paulo: EPU. 1986. ROZA, Luiz Alfredo Garcia. Freud e o Inconsciente. 4 Ed. Rio de Janeiro, Jorge Zahas, 1988. 3→PAIN, Sara. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. 4 Ed. Porto Alegre: Artes Médicas.

ANEXO V

TIPOS DE PROVAS

FUNÇÃO:	PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
TRABALHADOR DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS	Português Matemática Conhec. Gerais	20 10 10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA	Português Matemática Conhec. Gerais Noções de Informática	20 05 05 10
ASSITENTE SOCIAL AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS-ACE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ENFERMEIRO FISIOTERAPEUTA NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO PSICÓLOGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Português Matemática Conhec. Gerais Saúde Pública Específica	15 05 05 05 10

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL NO 01/2013.

À
Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo do município de Divisa Alegre
Processo Seletivo 01/2013

DADOS DO CANDIDATO

Nome	
Nº Inscrição	
Cargo	

TIPO DO RECURSO: (Marque abaixo)

- ☐ **Impugnação do Edital**
- ☐ **Indeferimento do pedido de isenção/ indeferimento do pedido de condições especiais para realização da prova**
- ☐ **Cancelamento da inscrição por informações inexatas/ Indeferimento de inscrição**
- ☐ **Questões da prova objetiva / Gabarito**
- ☐ **Pontos obtidos prova objetiva**
- ☐ **Pontuação Prova de Títulos**
- ☐ **Classificação Final**
- ☐ **Outros (Descrever no campo abaixo)**

Justificativa objetiva do recurso datilografada ou escrita com letra de forma:

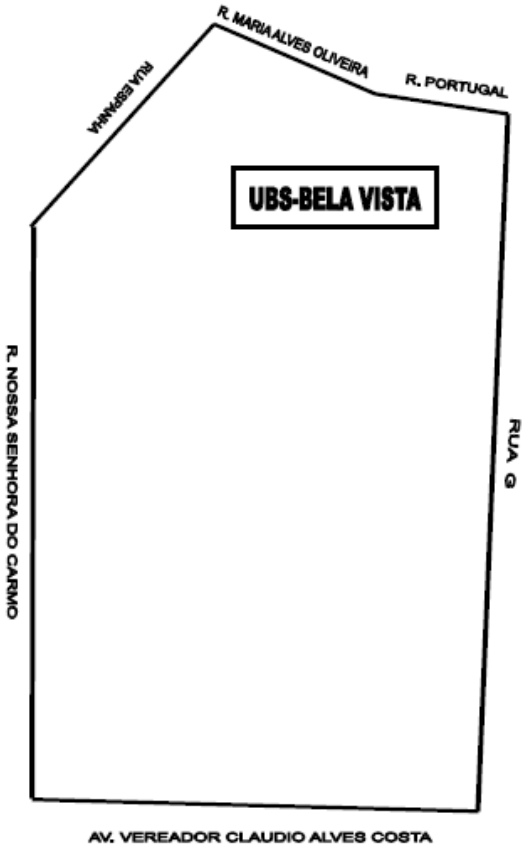
Local de data _____, _____ / _____ / _____ .

Assinatura: _____

ANEXO VII

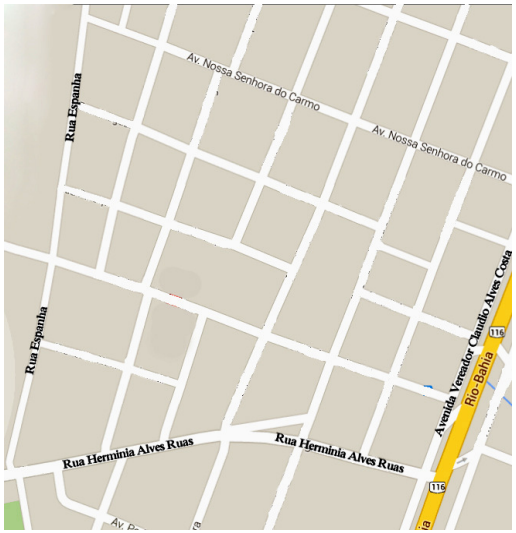
ESF BELA VISTA

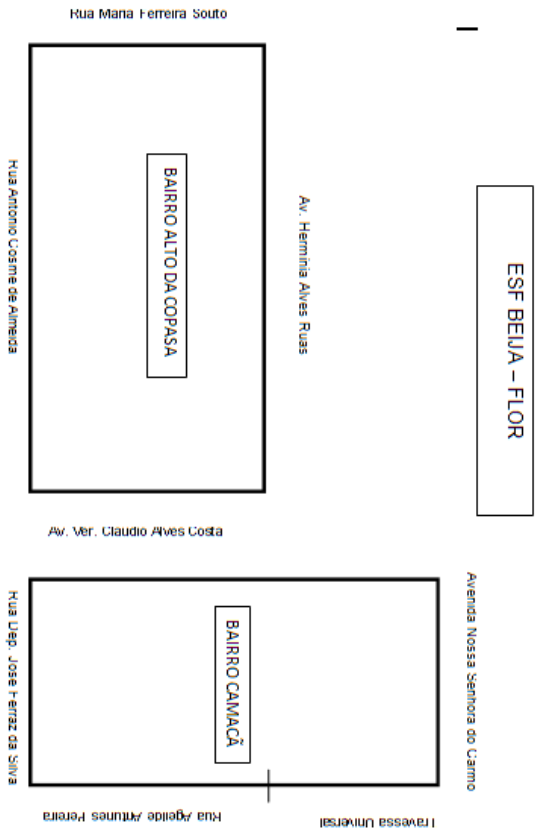
Delimitações da Área de Abrangência



ESF ÁGUIA

Delimitações da Área de Abrangência



ESF BEIJA FLOR

Delimitações da Área de Abrangência