

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2016

RETIFICAÇÃO Nº 001/2016

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ (MG).

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá-MG, no uso de suas atribuições legais, informa que em observância aos Princípios da Ampla Competitividade e da Publicidade, fica retificado o **Edital 001/2016**, referente ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, na forma que se segue:

I – FICA ALTERADO o item 7.3. Prova de Títulos conforme abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Curso de especialização-latu sensu: (mínimo de 360 Horas), em nível de Especialização ou Aperfeiçoamento na área de educação. (Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	03 (três) pontos
Curso Normal Superior ou Pedagogia (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	02 (dois) pontos
Outros cursos de licenciatura (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório do curso).	0.5 (meio) ponto

II – FICA ALTERADO no Anexo I os pré-requisitos do cargo de **PROFESSOR** conforme abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas Candidatos Negros	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Professor (Magistério modalidade normal – nível médio)	18	04	01	R\$ 1.695,45	R\$ 84,00	25h

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Itajubá, 15 de março de 2016.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 002/2016

RETIFICAÇÃO Nº 002/2016

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ (MG).

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá-MG, no uso de suas atribuições legais, informa que em observância aos Princípios da Ampla Competitividade e da Publicidade, fica retificado o **Edital 002/2016**, referente ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, na forma que se segue:

I – FICA ALTERADO no Anexo I os pré-requisitos dos cargos de **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL CEO** e **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF**, conforme abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Vagas Candidatos Negros	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar em Saúde Bucal CEO (Ensino Médio Completo + Curso Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais)	03	00	01	R\$ 1.322,70	R\$ 66,00	40
Auxiliar em Saúde Bucal ESF (Ensino Médio Completo + Curso Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais)	02	00	00	R\$ 1.322,70	R\$ 66,00	40

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Itajubá, 15 de fevereiro de 2016.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 002/2016

RETIFICAÇÃO Nº 001/2016

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ (MG).

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá-MG, no uso de suas atribuições legais, informa que em observância aos Princípios da Ampla Competitividade e da Publicidade, fica retificado o **Edital 002/2016**, referente ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, na forma que se segue:

I – FICA ALTERADO no Anexo IV as atribuições dos cargos do NASF conforme abaixo:

ASSISTENTE SOCIAL DO NASF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

Atribuições típicas:

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;- desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

EDUCADOR FÍSICO DO NASF

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; acompanhar usuários da ATI; formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF; - oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados.

FISIOTERAPEUTA DO NASF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

Atribuições típicas:

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e

adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; - realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

NUTRICIONISTA DO NASF

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Atribuições típicas:

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

PSICÓLOGO DO NASF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo de psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas:

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

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Itajubá, 22 de janeiro de 2016.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2016

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ (MG).

A Prefeitura Municipal de Itajubá torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas no CAPS-AD, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF) e no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) da Secretaria Municipal de Saúde, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Cargos:** o Processo Seletivo destina-se à contratação de profissionais **para os seguintes setores:** CAPS-AD, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF) e no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) da Secretaria Municipal de Saúde, enquanto ocorrer à transferência de repasses pelo Governo Federal. O número de vagas, as escolaridades, os salários e as jornadas de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Vagas:** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência.
- 1.3. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
- 1.4. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.5. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação para a Prefeitura Municipal de Itajubá, terão suas relações de trabalho regidas por contrato de prestação de serviços por tempo determinado, com fundamento no Art. 37º, IV da Constituição Federal; art. 24 da Lei Federal 8080/90 e pela Lei Municipal nº 2421, de 04/03/2002, alterada pela Lei Municipal nº 2446, de 01/10/2002 e revogada pela Lei Municipal nº 2.854, de 25 de julho de 2.011, Lei municipal 3005/2013, Lei municipal 3046/2014 Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006 e Emenda Constitucional nº 51 de 14/02/2006.
- 1.6. **Prazo de validade do processo Seletivo:** 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 1.7. **Atribuições dos cargos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 11.5 alínea "m".
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.
- 2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física, mental e psicológica, que será comprovada mediante exames clínicos, laboratoriais e avaliação psicológica.
- 2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial
- 2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 2.9. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.10. Para o cargo de **Agente comunitário de Saúde**, o candidato deverá residir na região em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.
- 2.11. Para o cargo de **Agente comunitário de Saúde**, será exigido no ato da posse o comprovante de residência.
- 2.12. Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, de acordo com o item 7.2. do Edital, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixam as Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 2.13. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
 - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
 - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
 - 3.1.3. A Prefeitura de Itajubá e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

- 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
- 3.1.5. A Prefeitura e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
- 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, *via fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
- 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.
- 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada no site, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargo diferentes.
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, suspensão, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo.
- 3.1.14.1. A restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 nos prazos estabelecidos nos itens 3.1.14.3. e 3.1.14.4.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 3.1.14.3. No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Processo Seletivo o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.4. No caso de alteração da data prevista para realização da prova o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias **anteriores à nova data** de realização das provas, no Posto de Informações ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 3.1.14.3, 3.1.14.4, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, *via Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
- 3.2.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **25, 26 e 27 de janeiro de 2016**.
- 3.2.2. O formulário de solicitação de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br (clicar em Concurso em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG – Processo Seletivo - Edital 002/2016).
- 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
- 3.2.3.1. preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme Anexo VI.
- 3.2.3.2. apresentar cópia da carteira de identidade.
- 3.2.3.3. comprovar a situação do item 3.2.1 de uma das formas abaixo:

- a) para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.
 - b) para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e a página subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.
 - c) para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.
- 3.2.4. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pelo IMAM que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 3.2.6. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 3.2.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 3.2.8. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória especificada no item 3.2.3.3. alíneas “a e b” poderão ser:
- a) entregues no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H no prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - b) enviados via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.9. O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.
- 3.2.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.11. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico..
- 3.2.12. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.3.
 - d) não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.13. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **12/02/2016**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.14. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 3.2.15. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido por omissão de informações será concedido prazo de 3 (três) dias para que requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.
- 3.2.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.17. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **15, 16 e 17/02/2016**, por uma das seguintes formas:
- a) ser entregue no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H.
 - b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.2.18. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.17 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016 - Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição, nome completo, identidade e cargo.
- 3.2.19. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **23/02/2016**.
- 3.2.20. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.

3.3. Outras informações referentes à inscrição:

- 3.3.1. A relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo será publicada no dia **04/03/2016** nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br (clique em Concursos em Andamento/ Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016/informações do concurso/relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo).
- 3.3.1.1. O candidato que pagou a inscrição e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo, poderá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **07, 08 e 09/03/2016** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 3.3.1.2. Após análise será divulgada nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- 3.3.2. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **25/03/2016** ou receber com incorreções o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, no horário de 09:00 às 17:00 H ou verificar a relação de candidatos inscritos com local de prova no site www.imam.org.br.
- 3.3.3. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o cargo pleiteado.
- 3.3.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 3.3.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para imam@imam.org.br ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016** – Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido.
- 3.3.6. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.3.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.
- 3.3.8. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 25/01/2016 até às 23h59 do dia 25/02/2016**.
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clique em Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG Processo Seletivo – **Edital 002/2016** /Inscrição *on line*);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados;
 - gerar e imprimir o boleto bancário;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **26/02/2016**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
- 4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
- 4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
- 4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 09:00 às horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
 - a) informar se é portador de deficiência;
 - b) selecionar o tipo de deficiência;
 - c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - d) enviar laudo médico conforme item 5.5.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, com os seguintes dados de encaminhamento: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016 – Ref. Laudo Médico**
- 5.6. **O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.10. O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 10.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

- 6.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão providas na forma da Lei nº 3.111, de 17 de julho de 2015.
- 6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 3.111.
- 6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se autodeclarar preto ou pardo nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).
- 6.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.5. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 6.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 6.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.8. O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 6.9. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherá as vagas reservadas a candidato negro.
- 6.10. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.11. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo.
- 6.12. O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 6.13. A nomeação do candidato aprovado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.14. O candidato inscrito como negro participará 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, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.15. O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nestes subitens não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.16. A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 3.111/2015, será divulgada nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/ Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016/informações do concurso/Relação de candidatos inscritos conforme Lei Municipal nº 3.111/2015), na data provável de **08/03/2016**.
- 6.17. O candidato que se autodeclarou preto ou pardo e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos conforme Lei Municipal nº 3.111/2015, poderá contestar a referida relação pelo email: concursos@imam.org.br exclusivamente nos dias **09, 10 e 11/03/2016**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.18. A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 3.111/2015, será divulgada nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, na data provável de **17/03/2016** (clicar Concursos em Andamento/ Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2016/informações do concurso/Relação definitiva de candidatos inscritos conforme Lei Municipal nº 3.111/2015).

7. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

- 7.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os **cargos de nível fundamental**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 7.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os **cargos de nível médio**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 7.1.3. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os **cargos de nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 7.1.4. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

7.2. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada: para os cargos de Agente Comunitário de Saúde**, de caráter eliminatório e classificatório, previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, seguindo a ordem de classificação. **A contratação somente poderá ocorrer após a conclusão, com aproveitamento, do referido curso.**

7.2.1. A data, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos na imprensa local, no site www.itajuba.mg.gov.br e será também afixado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá-MG, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula.

7.2.2. O curso terá a duração de 24 (vinte e quatro) horas e será exigida a frequência plena (100% de frequência). O candidato que não comparecer às aulas estará eliminado do Processo Seletivo.

7.2.3. O aproveitamento do curso será aferido mediante aplicação de prova de aproveitamento, no valor de 100 (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

7.2.4. **O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Itajubá-MG.**

7.3. **Prova de Títulos:** para os cargos de **Cirurgião Dentista (todas as especialidades)**, de caráter classificatório no valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado).	10 (dez) pontos
Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado).	08 (oito) pontos
Curso de Especialização: (Mínimo de 360 horas) na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato (Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).	06 (seis) pontos
Curso de Aperfeiçoamento/Capacitação: (Mínimo de 150 horas) na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato (Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).	01 (um) ponto limitado a um certificado

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

- Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.
- A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso.
- Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
- Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita

- Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**
- g) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
 - h) Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
 - i) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
 - j) **Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório.**
 - k) **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
 - l) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados no site www.imam.org.br
 - m) A documentação referente a Prova de Títulos deverá ser entregue **no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H** ou enviada Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido na alínea “l”, sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.
 - n) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do **cargo** a que concorre.
 - o) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
 - p) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
 - q) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
 - r) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo.
 - s) A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. As provas deste Processo Seletivo será aplicada na cidade de Itajubá provavelmente nos dias **02 e/ou 03 de abril de 2016**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.
- 8.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Itajubá, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.
- 8.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 8.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado.
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 8.6. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.
- 8.7. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 8.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

- 8.9. 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.
- 8.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 8.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 8.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 8.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não entregar a Folha de Respostas.
- 8.16. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo na escola e no dia onde a prova será realizada.
- 8.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 8.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.
- 8.19. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 8.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão do examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 8.20, 8.21 e 8.22;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 8.20. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, *palm-top*, *notebook*, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 8.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 8.22. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 8.23. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 8.24. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar o Termo de Fechamento das Folhas de Respostas, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 8.25. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 8.26. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 8.27. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 8.28. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 8.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 8.30. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.31. O candidato deverá entregar, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

- 8.32. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 8.33. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 8.34. A duração das provas será de 04 (quatro) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 8.35. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 8.36. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 8.37. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 8.38. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.39. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão de Processo Seletivo, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Processo Seletivo.
- 8.40. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 8.40.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 8.40.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 8.40.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 8.40.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.41. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 10.1.1.2. deste Edital.
- 8.42. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 8.39 e 8.40, deste Edital.
- 8.43. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 8.44. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 8.45. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 9.1. Para os **cargos de Agente Comunitário de Saúde**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**.
- 9.2. Para os **cargos de Cirurgião Dentista (todas as especialidades)**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**.
- 9.3. Para os demais **cargos**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 9.4. **Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:**
- 9.4.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).
- 9.4.2. ao candidato que tiver mais idade. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).
- 9.4.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”.
- 9.4.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado contra os seguintes atos:
- 10.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 10.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
- 10.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 10.9. alínea “a”.
- 10.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- 10.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

- 10.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br.
- 10.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br.
- 10.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.itajuba.mg.gov.br.
- 10.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.itajuba.mg.gov.br.
- 10.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com itens 3.2.17 e 3.2.18. do Edital.
- 10.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 10.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 10.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 10.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor despreze a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 10.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
- 10.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 10.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 10.9. Os recursos poderão ser protocolados:
- a) no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H, no prazo estabelecido no item 10.1. e seus subitens.
 - b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 10.1. e seus subitens.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 11.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo.
- 11.2. O Aviso de Convocação será feito mediante publicação no Diário Oficial do Município fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 11.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 11.2, para apresentação da documentação especificada no item 11.5.
- 11.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 11.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
 - b) original e fotocópia do CPF próprio;
 - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
 - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;

- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
- l) declaração de que exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

11.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 12.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
- 12.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 12.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 12.5. A Prefeitura Municipal de Itajubá realizará exames médicos e psicológicos dos candidatos classificados, antes da nomeação e após a comprovação do preenchimento das demais condições.
- 12.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br e em Jornal de grande circulação no município de Itajubá e região.
- 12.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 12.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 12.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 12.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 12.12. O IMAM não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 12.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 12.14. **A Prefeitura e o IMAM, entidade executora deste Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 12.15. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão de Processo Seletivo ao setor responsável.
- 12.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 12.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Jornal "Itajubá Notícias", devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 12.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.
- 12.19. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Itajubá.
- 12.20. Após o término do Processo Seletivo a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo para a Prefeitura de Itajubá, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

12.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo.

Itajubá, de janeiro de 2016

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargo / Região	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Vagas Candidatos Negros	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF)						
ACS (ESF) - *Avenida Área de atuação: Bairros Avenida e São Judas Tadeu	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *CAIC Área de atuação: Bairros Novo Horizonte e Rancho Grande	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *Nossa Senhora de Fátima Área de atuação: Nossa Senhora de Fátima e Cantina	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *Santa Luzia Área de atuação: Bairros Santa Luzia	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *Santo Antônio Área de atuação: Bairro Santo Antônio	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *Varginha Área de atuação: Varginha	02	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *Zona Rural I Área de atuação: Bairros Rio Manso, Porto Velho, Ano Bom, Goiabal, Peões, Nossa Senhora Auxiliadora, Juru, Retiro, Serra dos Toledos e Peroba	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H
ACS (ESF) - *Zona Rural II Área de atuação: Bairros Pedra Mamona, Canta Galo, Ponte Santo Antônio, Água Limpa, Jarrinha, Estância, Pedra Preta, São Pedro, Freire	01	00	00	R\$ 1.095,00	R\$ 55,00	40H

OBS: Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde é preciso estar residindo no bairro de atuação da ESF a que concorre desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Vagas Candidatos Negros	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar em Saúde Bucal CEO (Curso Técnico em Saúde Bucal + (Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais)	03	00	01	R\$ 1.322,70	R\$ 66,00	40
Auxiliar em Saúde Bucal ESF (Curso Técnico em Saúde Bucal + (Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais)	02	00	00	R\$ 1.322,70	R\$ 66,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Vagas Candidatos Negros	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Assistente Social do NASF (Curso superior completo em Assistência Social + Registro no Conselho de Classe)	03	00	01	R\$ 1.558,74	R\$ 78,00	20
Cirurgião Dentista (Pré-atuação em Cirurgião Oral) (Registro no Conselho de Odontologia –Minas Gerais + Certificado reconhecido pelo CRO-MG + Curso na área de Cirurgião Oral, com no mínimo 150 horas de carga horária)	02	00	00	R\$ 2.164,91	R\$ 108,00	20

Cirurgião Dentista (Pré-atuação em Endodontia) (Registro no Conselho de Odontologia – Minas Gerais + Certificado reconhecido pelo CRO-MG + Curso na área de Endodontia, com no mínimo 150 horas de carga horária)	02	00	00	R\$ 2.164,91	R\$ 108,00	20
Cirurgião Dentista (Pré-atuação em Odontologia para Pacientes Especiais) (Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais + Certificado reconhecido pelo CRO-MG + Curso na área de Odontologia para Pacientes Especiais, com no mínimo 150 horas de carga horária)	02	00	00	R\$ 2.164,91	R\$ 108,00	20
Cirurgião Dentista (Pré-atuação em Periodontia) (Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais + Certificado reconhecido pelo CRO-MG + Curso na área de Periodontia, com no mínimo 150 horas de carga horária)	02	00	00	R\$ 2.164,91	R\$ 108,00	20
Dentista de Estratégia de ESF (Curso Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Odontologia–Minas Gerais)	02	00	00	R\$ 4.676,22	R\$ 120,00	40
Educador Físico do NASF (Curso superior completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe)	03	00	01	R\$ 1.558,74	R\$ 78,00	20
Enfermeira do CAPS-AD (Curso superior completo em Enfermagem + Especialização em Saúde Mental + Registro no Conselho de Classe)	01	00	00	R\$ 3.117,48	R\$ 100,00	40
Fisioterapeuta do NASF (Curso superior completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe)	03	00	01	R\$ 1.558,74	R\$ 78,00	20
Médico de ESF (Curso superior completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe)	02	00	01	R\$ 9.832,69	R\$ 160,00	40
Médico Psiquiatra do CAPS-AD (Curso superior completo em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Registro no Conselho de Classe + Experiência em Psiquiatria Clínica com equipe multidisciplinar + Experiência ou formação em Saúde Mental e Saúde Pública e CAPS AD)	01	00	00	R\$ 5.940,00	R\$ 130,00	20
Nutricionista do NASF (Curso superior completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe)	03	00	01	R\$ 1.558,74	R\$ 78,00	20
Psicólogo do NASF (Curso superior completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe)	03	00	01	R\$ 1.558,74	R\$ 78,00	20

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS : TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	06
Específicos	08

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	10

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL DO NASF, CIRURGIÕES DENTISTAS, DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE ESF, ENFERMEIRA DO CAPS-AD, FISIOTERAPEUTA DO NASF, MÉDICOS, NUTRICIONISTA DO NASF E PSICÓLOGO DO NASF

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	15
Específicos	15

CARGO: EDUCADOR FÍSICO DO NASF

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Noções Básicas de Administração Pública, Ética e Cidadania	10
Específicos	15

ANEXO III

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS:

Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário).

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS, Controle Social – organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e Programação local de saúde. Pacto Pela Saúde. 2. Política Nacional de Humanização. 3. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 4. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). 5. Sistemas de Informação em Saúde.

ESPECÍFICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: **insalubridade**, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose; Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Ética e cidadania. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Processo de trabalho do ACS, PMAQ, SUS, Epidemiologia Básica. Constituição Federal: Artigos 196 ao 200; Lei 8080/1990; Lei 8142/1990; Pacto pela saúde; DECRETO FEDERAL nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei Nº12.994, de 17 de junho de 2014; Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011; PMAQ.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA:

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, organização da gestão do SUS. Modelo de assistência do SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário). POLÍTICA NACIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA (Portaria 2488 de 21 outubro de 2011): características e funções da atenção primária à saúde, Estratégia de Saúde da Família-ESF, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

ESPECÍFICOS:

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – CEO

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ESF

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica.

Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL DO NASF, CIRURGIÕES DENTISTAS, DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE ESF, ENFERMEIRA DO CAPS-AD, FISIOTERAPEUTA DO NASF, MÉDICOS, NUTRICIONISTA DO NASF E PSICÓLOGO DO NASF

PORTUGUÊS

Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [jornalístico, literário ou científico].

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL DO NASF

A reforma psiquiátrica no Brasil. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil. Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde. Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM CIRURGIA ORAL)

Conceitos e generalidades sobre terapêutica e à estética da boca e anexos; Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; Diagnóstico, terapia e prevenção de: Estomatite Herpética primária, Fratura de raiz, Abscesso periapical agudo, Alveolite e Cárie de mamadeira; Uso, manutenção de equipamento e material; Medidas de higiene para redução de cárie dental em nível coletivo; Prevenção - nível ambulatorial e coletivo; Odontopediatria; Terapêutica; Urgências odontológicas; Normas preconizadas pela vigilância sanitária; Dentística; Periodontia; Anatomia Bucal; Pequenas cirurgias - exodontias; Biossegurança.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM ENDODONTIA)

A Patobiologia da Periodontite Apical Pós-Tratamento; Analgésicos em Endodontia; Anatomia Apical e Odontometria; Anatomia Interna e Externa Dentais; Anestesia Local em Endodontia; Aplicações Clínicas, Indicações e Planejamento do Tratamento Endodôntico; Atendimento de urgência de dentes traumatizados; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Conhecimentos Básicos na Interpretação da Dor e Diagnóstico das Patologias Pulpare e Periapicais; Embriologia-Odontogênese-Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto; Endodontia em Odontopediatria; Endodontia Geriátrica; Estrutura e Funções do Complexo Polpa-Dentina; Esvaziamento do Conteúdo do Canal Radicular; Ética Profissional e Legislação; Falhas Endodônticas; Histofisiologia e Histopatologia da Polpa e Periápice; Instrumentos de Uso Endodôntico: Conhecimentos, Domínio e Precisão; Isolamento Absoluto do Campo Operatório; Manobras Clínicas Associadas à Terapia Endodôntica: Cirurgia de Acesso; Materiais/instrumentais utilizados em endodontia; Microbiologia das Infecções Endodônticas; Obturação do Sistema de Canais Radiculares; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática

odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Reações Pulpare à Cárie e Procedimentos Odontológicos; Remoção de núcleos intra-radulares; Retratamento Endodôntico - Restauração Intra-Radicular; Retratamento Endodôntico; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Substâncias Medicamentosas Auxiliares da Desinfecção-Medicação Intra e Extracanal; Substâncias Químicas Auxiliares utilizadas em Endodontia; Terapia Não Cirúrgica; Tratamento de perfurações radiculares; Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens; Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radiculares. Urgências e emergências Odontológicas.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM ODONTOLOGIA PARA PACIENTES ESPECIAIS)

Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica; Anestesia geral; Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Atendimento clínico; Controle da lesão e reabilitação do usuário; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Cariologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção; Comunicação verbal e não-verbal; Conceito, classificação e protocolo de tratamento a pacientes: com fissuras labiopalatais, pacientes oncológicos, pacientes soropositivos, hepatites virais e endocardite bacteriana, anemia, hemofilia, leucemia, hipertensão arterial, angina, diabetes, nefropatias, transplantados, anafilaxia e outras alergias medicamentosas, sífilis, tuberculose, epilepsia, gestação, deficiências (física, intelectual, auditiva, visual e múltipla); Contenção física e mecânica; Controle de infecções; Curetagem subgingival, técnicas, indicações e contra-indicações; Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, Diagnósticos em patologias bucais; Doenças virais de transmissão ocasional; Ética Profissional e Legislação; Exames clínicos e diagnósticos; Fluorose: diagnóstico e tratamento; Fluoterapia; toxicologia do flúor; Indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa; Odontopediatria; Orientação para a saúde bucal; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas; Proteção radiológica. Radiografia e revelação; Saúde bucal preventiva e curativa; Sedação consciente; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Urgências e emergências Odontológicas.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM PERIODONTIA)

Anatomia e histofisiologia do periodonto: periodonto de proteção; periodonto de inserção e aspectos radiográficos 7.dos dentes e estruturas de suporte; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Controle e manutenção: medidas realizadas pelo profissional e medidas realizadas pelo paciente; Epidemiologia: doença periodontal como problema de saúde pública; identificação da doença periodontal; mortalidade dental no Brasil, América Latina e outras regiões; Ética Profissional e Legislação; Etiologia da doença periodontal: fatores locais, fatores predisponentes, fatores iatrogênicos, influências sistêmicas e fatores modificadores; Execução dos procedimentos: raspagem e alisamento coronoradicular; higiene e fisioterapia bucal; cirurgias gengivais e periodontais; Histopatologia periodontal: classificação das doenças periodontais; doenças crônicas; doenças agudas e lesões traumáticas; Instrumental, utilização e afiação: raspagem e alisamento coronoradicular; índice de placa; técnica de escovação; motivação do paciente; ficha clínica e exame clínico; Interrelação da Periodontia com outras especialidades: Dentística, Prótese, Endodontia e outras; Noções gerais sobre implantes dentários; Plano de tratamento periodontal: procedimentos básicos; cirurgias gengivais e mucogengivais; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Semiologia Periodontal: características de normalidade e anormalidade; exame clínico; exame radiográfico e exame de oclusão. Urgências e emergências Odontológicas

DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE ESF

Conceitos e generalidades sobre terapêutica e à estética da boca e anexos; Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; Diagnóstico, terapia e prevenção de: Estomatite Herpética primária, Fratura de raiz, Abscesso periapical agudo, Alveolite e Cárie de mamadeira; Uso, manutenção de equipamento e material; Medidas de higiene para redução de cárie dental em nível coletivo; Prevenção - nível ambulatorial e coletivo; Odontopediatria; Terapêutica; Urgências odontológicas; Normas preconizadas pela vigilância sanitária; Dentística; Periodontia; Anatomia Bucal; Pequenas cirurgias - exodontias; Biossegurança.

ENFERMEIRA DO CAPS - AD

Noções de saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Programa Nacional de Imunização. Rede de frio. Processo saúde-doença. Educação em saúde: ações preventivas de prevenção e promoção da saúde. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primária de saúde à criança e ao adolescente: cuidados e orientações, doenças frequentes. Atenção primária à saúde do adulto e do idoso. Atenção primária de saúde da mulher: planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde da mulher. No ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal: cuidados, orientações, crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Tratamento de feridas: papel do enfermeiro, curativos e coberturas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco conceitual, importância, competências, atribuições do profissional na equipe, legislação específica. Outras questões versando sobre

as atribuições específicas do **cargo. Centro de Atenção Psico Social – CAPS**: o que são? Atuação da equipe multiprofissional nos projetos do CAPS. Funções e modalidades.

FISIOTERAPEUTA DO NASF

Código de Ética Profissional. Legislação específica regulamentadora da profissão. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório. Cinesiologia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora.

MÉDICO DE ESF

Código de Ética Médica. Medicina da Família e da **Comunidade**; Médico de Saúde da Família e Atenção Básica: atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde. Saúde da Criança e do Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, febre, tosse, dispneia, vômito, dor abdominal, diarreia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais. Saúde da Mulher: abordagem da assistência integral às mulheres em todas as fases e ciclos da vida, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, no âmbito da atenção primária a saúde. Abordagem da mulher dos seus direitos sexuais e reprodutivo (Planejamento familiar, indicação e contraindicações dos métodos contraceptivos e abordagem da infertilidade no âmbito da atenção primária), assistência durante todo ciclo gravídico – puerperal (acompanhamento de pré-natal e puerperio de risco habitual, diagnóstico e identificação do pré-natal de alto risco, drogas na gravidez e lactação, intercorrências gestacionais mais prevalentes). Conhecimento da fisiologia do ciclo menstrual e seus distúrbios mais prevalentes, Avaliação do climatério, Conhecimento das ações de prevenção do câncer ginecológico e de mama, Diagnóstico e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis mais prevalentes, inclusive as doença inflamatória pélvica e vulvovaginites. Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, artralgiás (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireoide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências. Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico.

MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS – AD

A questão da Saúde e da Doença e suas determinações históricas. Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Clínica Psiquiátrica: Processos demenciais; Deficiência Mental; Psicoses orgânicas e sintomáticas; Esquizofrenia; Transtorno delirante; Transtorno Bipolar do Humor; Transtorno Depressivo; Transtornos da Ansiedade; Uso abusivo e dependência de substâncias psicoativas; Transtornos da personalidade. Código de Ética profissional. Formas de psicoterapia. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Política de Saúde Mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Psicossociologia. Semiologia e psicopatologia: Sensopercepção-Atenção-Consciência-Memória-Impulso-Instinto-Vontade-Pensamento-Psicomotricidade-Afetividade. Terapêutica Psiquiátrica: Psicoterapias. Psicofarmacologia. A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; a Grande Internação; o nascimento do hospital psiquiátrico; o saber e o poder psiquiátricos na constituição do conceito de doença mental. A legislação referente à Saúde Mental e ao campo de proteção da criança e do adolescente. Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. As Reformas Psiquiátricas: as experiências reformistas (comunidades terapêuticas, psiquiatria de setor, psiquiatria preventiva); as experiências em ruptura com o modelo psiquiátrico tradicional (a antipsiquiatria, a psiquiatria democrática). Modelos atuais de Reforma Psiquiátrica, especialmente as experiências brasileira e italiana. As relações entre saúde mental, cidadania, pedagogia e direito. Clínica psiquiátrica da criança e do adolescente: Nosografia, nosologia e psicopatologia. Noções básicas de psicanálise aplicada ao campo da saúde mental da criança, adolescente e suas famílias. Processos e etapas do desenvolvimento infantil. Saberes e poderes no campo da saúde mental: impasses e confrontos. CAPS – Centro de Atenção Psico Social: o que são? Atuação da equipe multiprofissional nos projetos do CAPS. **Centro de Atenção Psico Social – CAPS**: Atuação da equipe multiprofissional nos projetos do CAPS. Funções e modalidades.

NUTRICIONISTA DO NASF

Código de Ética Profissional. PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. DIETOTERAPIA: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle,

avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição.

PSICÓLOGO DO NASF

A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; o nascimento do hospital psiquiátrico; a genealogia do saber do poder psiquiátrico; as relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersectorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas. Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Código de Ética profissional. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde; O psicólogo na promoção da saúde e cidadania. O psicólogo nas equipes de NASF; **NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família:** diretrizes.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGO: EDUCADOR FÍSICO DO NASF

PORTUGUÊS

Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [jornalístico, literário ou científico].

NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

ESPECÍFICOS

EDUCADOR FÍSICO DO NASF

Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas, credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos. Educação física e cultura. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho. Aprendizagem motora. Educação Física para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, deficientes físicos e mentais, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional. **NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família:** diretrizes.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE ESF

São consideradas atribuições básicas dos ACS, nas suas áreas territoriais de abrangência: Realização do cadastramento das famílias; Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; .promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promoção do aleitamento materno exclusivo; Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; Atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; Realização de ações educativas referentes ao climatério; Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

ASSISTENTE SOCIAL DO NASF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

Atribuições típicas: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura; Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de

propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL CEO

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Cumprir horário conforme contrato; Participar de reuniões técnicas; Cumprir metas pré-estabelecidas pela coordenação.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Cumprir horário conforme contrato; Realizar atividades educativas; Realizar visitas domiciliares; Participar de reuniões técnicas; Cumprir metas pré-estabelecidas pela coordenação; Cumprir horário conforme contrato.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM CIRURGIA ORAL)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Compreender a legislação e o papel do SUS; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação junto com a gerência do CEO; realizar ações de atividades educativas com ênfase em promoção e prevenção em saúde e cidadania; participar de discussões com a Rede Básica como agente de educação permanente; discutir a programação, exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Bucomaxilofacial, realizar consultas e atendimentos odontológicos; realizar biópsias, emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face; infecções de origem dental; dentes inclusos; periapicopatias; cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar traumatologia bucomaxilofacial; ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais; das alterações das articulações temporomandibulares; anestesia local da região bucomaxilofacial; realizar pré-operatório em cirurgias diversas; frenectomia; cirurgias pré-protéticas; fraturas e luxação da ATM; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização. Promover a contra-referência e referência. Participar das reuniões técnicas de equipe; Participar da construção de protocolos da especialidade; Cumprir metas pré –determinadas para o atendimento do Centro de Especialidades Odontológicas; Cumprir horário conforme contrato.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM ENDODONTIA)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Compreender a legislação e o papel do SUS; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação junto com a gerência do CEO; participar de discussões com a Rede Básica como agente de educação permanente; discutir a programação, realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento endodôntico em dentes com polpa viva, com polpa sem vitalidade, retratamento, tratamento de perfurações radiculares. Promover a contra-referência e referência, realizar cirurgias da região apical; Participar das reuniões técnicas de equipe; Participar da construção de protocolos da especialidade; Cumprir metas pré –determinadas para o atendimento do Centro de Especialidades Odontológicas; Cumprir horário conforme contrato de trabalho.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM ODONTOLOGIA PARA PACIENTES ESPECIAIS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realização de atividades de prevenção e diagnóstico, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal de pacientes que tenham alguma alteração no seu sistema bio-psico-social; Prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais, emocionais; Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas incapacitantes, temporárias ou definitivas no nível ambulatorial ou domiciliar. Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas; Atuar de forma multidisciplinar nas unidades de saúde do município; Realizar referência e contra-referência.

Participar das reuniões técnicas de equipe; Participar da construção de protocolos da especialidade; Cumprir metas pré-determinadas para o atendimento do Centro de Especialidades Odontológicas; Cumprir horário conforme contrato de trabalho

CIRURGIÃO DENTISTA (PRÉ-ATUAÇÃO EM PERIODONTIA)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Diagnóstico; Prevenção; Tratamento das alterações dos tecidos periodontais e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto; Terapia e manutenção para o controle da saúde destes tecidos; Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento periodontal; Avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e perimplantares; Restituição das estruturas de suporte enxertando materiais naturais e sintéticos; Procedimentos necessários à manutenção da saúde periodontal; Realizar referência e contra-referência; Participar das reuniões técnicas de equipe. Participar da construção de protocolos da especialidade; Cumprir metas pré –determinadas para o atendimento do Centro de Especialidades Odontológicas; Cumprir horário conforme contrato de trabalho.

DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de prevenção e promoção de saúde; Realizar tratamentos curativos e preventivos; Executar procedimentos de profilaxia, dentística, periodontia, cirurgia oral menor e atendimento clínico de toda comunidade do território pertencente a ESF ; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; Fazer classificação de risco das famílias ; tratar de condições patológicas da boca e da face; Realizar registros dos atendimentos realizados; Realizar atividades educativas com a comunidade e os grupos operacionais da ESF; realizar levantamento epidemiológico, para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar o tratamento integral, no âmbito da Atenção Básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo a famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e a prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família ; Realizar referência e contra-referência; Participar das reuniões técnicas de equipe; Participar da construção de protocolos da especialidade; Cumprir metas pré-determinadas para o atendimento; Odontológico da ESF; Cumprir horário conforme contrato de trabalho.

EDUCADOR FÍSICO DO NASF

Descrição sintética: Estudos epidemiológicos evidenciam que a atividade física regular e a adoção de um estilo de vida ativo são necessários para a promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida, uma vez que a atividade física regular contribui na prevenção e controle das doenças crônicas não transmissíveis especialmente as relacionadas às doenças cardiovasculares e o câncer. Atribuições típicas: Incentivar mudanças para a adoção de um estilo de vida ativo. Implementar e concretizar a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) . As Diretrizes do NASF, propostas pelo MS, nos termos da PNPS, propõem a ressignificação das práticas corporais/atividade física, a partir do entendimento de saúde como resultante dos determinantes e condicionantes sociais da vida, destacando como essencial para o profissional de saúde o reconhecimento da promoção da saúde como resultado da dinâmica de produção de vida. Criar condições sociais que permitam a cada pessoa aceder com sua particularidade à cidadania e construir sua vida com o máximo de autonomia, de forma a tornar-se sujeito de direitos. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; Acompanhar usuários da ATI; Formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; Avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF; Oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; Mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física; Integrar-se na rede de serviços.

ENFERMEIRA DO CAPS-AD

Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Supervisionar a equipe de enfermagem; Registrar no prontuário a consulta e/ou o atendimento prestado ao paciente; Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, colaborando na construção do Projeto Terapêutico da Unidade; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos usuários de álcool e drogas ou portadores de transtornos mentais; Realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, através do desenvolvimento da clínica ampliada; Registrar no prontuário a consulta e/ou o atendimento prestado ao paciente; Promover e exercer atividades de vigilância; Executar tarefas associadas a sua especialidade e ambientes

organizacionais; Diagnosticar e tratar os pacientes individualmente e em grupos; Discutir com a equipe casos e projetos terapêuticos; Realizar orientação familiar, prevenção de recaída e visitas domiciliares; Prestar assistência de enfermagem como administração de medicação injetável conforme prescrição médica; Supervisão de medicação oral, bem como a administração nos horários em que o paciente encontra-se no serviço; Responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Responsabilidade em favorecer inclusão da população atendida nos diversos dispositivos sociais; Realizar ações de apoio matricial quando necessário às equipes de saúde Ra região adstrita ao CAPS; Cumprir horário conforme contrato

FISIOTERAPEUTA DO NASF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

Atribuições típicas: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Eleger meios terapêuticos a ser utilizado, mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Atuar em equipe multiprofissional de saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO DE ESF

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Indicar internações hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS-AD

Acolher o usuário, identificando-o, apresentado-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e familiares, realizando clínica ampliada; Realizar consulta médica, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; Solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para: elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias, acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso e prevenção; Manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; Realizar visitas domiciliares; Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição, como atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar orientação familiar e prevenção de recaída. Cumprir horário conforme contrato.

NUTRICIONISTA DO NASF

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Atribuições típicas: identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças de creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação da dieta; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar, realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura; realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difusão de hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; participar, quando solicitado, de inspeções sanitárias relativas a alimentos; pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo qualidade; participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento e adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento adequado; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas nutricionais; controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura; levantar os problemas concernentes a manutenção de equipamentos, a aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.

PSICÓLOGO DO NASF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo de psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas:

- a) **quando na área da psicologia clínica:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;
- b) **quando na área da psicologia do trabalho:** Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando de elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos.
- c) **quando na área da psicologia educacional:** Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores; Analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação.

- d) **quando na área de psicologia social:** Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; Executar treinamento e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação do trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
EDITAL 002/2016**

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
- Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
- Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos**
- Declaração de inaptidão do candidato**
- Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
- Indeferimento do Pedido de Isenção**

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 10 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ EDITAL 002/2016
RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

QUESTÃO Nº _____

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Cidade e data.

ASSINATURA:

