



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019



EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A Prefeita Municipal de São João Batista do Glória, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de São João Batista do Glória e demais Legislações Municipais vigentes, faz Saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória .

O presente Concurso Público destina-se aos Cargos e vagas previstas neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Cargos serão regidos pelo Regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João Batista do Glória, Lei complementar nº 1330/11 e Lei Complementar 042/2009 para cargos do Magistério.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

1.3- O presente Concurso Público terá validade 2 (dois) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória.

1.4- As principais publicações relativas ao presente Concurso Público serão publicadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos Jornais **Jornal Folha da Manhã de Passos/MG e Diário Oficial do Estado de Minas Gerais**. Serão publicados: Edital Resumido, Edital de Convocação para a Prova Objetiva, Edital de Gabarito, Edital de Classificação Final, eventuais alterações e Homologação.

1.4.1 O Edital de Abertura Completo e a relação de candidatos serão publicados oficialmente e na íntegra apenas no Diário Eletrônico do Município e em caráter informativo no site www.aptaconcursos.com.br e afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, localizada na Praça Belo Horizonte, 22 – Centro, São João Batista do Glória - MG.

1.4.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- O presente Edital Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 3204/2019.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Auxiliar de Serviços Gerais	4	2	44 horas	R\$ 998,09	Ensino Fundamental Incompleto
02	Eletricista	0	1	44 horas	R\$1.394,26	Ensino Fundamental Incompleto
03	Gari	6	3	44 horas	R\$ 998,09	Ensino Fundamental Incompleto
04	Guarda	2	1	44 horas	R\$ 998,09	Ensino Fundamental Incompleto
05	Mecânico	1	0	44 horas	R\$1.157,12	Ensino Fundamental Incompleto

06	Motorista	6	4	44 horas	R\$ 1.157,12	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D".
07	Operador de Máquinas	4	1	44 horas	R\$ 1.178,86	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria C, D ou E
08	Operário	0	5	44 horas	R\$ 998,09	Ensino Fundamental Incompleto
09	Pedreiro	0	1	44 horas	R\$1.157,12	Ensino Fundamental Incompleto
10	Tratorista	0	1	44 horas	R\$1.077,53	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D"
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cód.	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
11	Auxiliar Administrativo	0	2	44 horas	R\$1.048,00	Ensino Fundamental Completo, conhecimento em informática, com operação e digitação em computador.
ENSINO MÉDIO COMPLETO						
Cód.	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
12	Agente Comunitário de Saúde	3	1	40 horas	R\$ 1.250,60	Ensino Médio Completo e residir em São João Batista do Glória, conforme Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações na Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.
13	Agente de Endemias	1	1	40 horas	R\$1.250,60	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso.
14	Agente Administrativo	0	1	40 horas	R\$1.057,38	Ensino Médio Completo, Conhecimento em Informática, com Operação e Digitação em Computador.
15	Auxiliar de Educação	3	2	40 horas	R\$998,09	Ensino Médio Completo, Conhecimento em Informática.
16	Auxiliar de Biblioteca	0	1	40 horas	R\$ 1.057,38	Ensino Médio Completo, Conhecimento em Informática.
17	Fiscal de Tributos	1	1	40 horas	R\$1.593,86	Ensino Médio Completo, Conhecimento em Informática, com Operação e Digitação em Computador.
18	Fiscal Sanitário	0	1	40 horas	R\$1.244,53	Ensino Médio

	Municipal					Completo, Curso em Vigilância Sanitária e Informática.
--	-----------	--	--	--	--	--

ENSINO TÉCNICO COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
19	Auxiliar de Farmácia	0	1	40 Horas	R\$1.048,00	Técnico em Farmácia ou Química e Registro No Conselho Competente, Conhecimento em Informática.
20	Técnico em Enfermagem	4	2	44 Horas	R\$1.176,17	Técnico em Enfermagem e Registro no COREN
21	Técnico em Saúde Bucal	1	1	40 Horas	R\$1.048,00	Técnico Em Saúde Bucal, Registro no Conselho Regional De Odontologia – CRO e Curso de Informática.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
22	Assistente Social - CRAS	1	0	30 Horas	R\$1.587,88	Graduação em Assistência Social com Registro no CRESS
23	Cirurgião Dentista – ESF	1	1	40 Horas	R\$2.989,06	Superior Em Odontologia e Registro CRO.
24	Dentista Cirurgião	0	1	10 Horas	R\$ 1.530,53	Superior Em Odontologia e Registro CRO
25	Enfermeiro	1	1	40 Horas	R\$ 2.142,84	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN
26	Enfermeiro – ESF	1	1	40 Horas	R\$ 2.142,84	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN
27	Engenheiro Civil	0	1	40 Horas	R\$ 2.144,93	Curso Superior em Engenharia e Registro no Crea
28	Farmacêutico	0	1	40 Horas	R\$3.503,34	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF
29	Farmacêutico/Bioquímico	1	1	40 Horas	R\$ 3.503,34	Curso Superior em Farmácia com Especialização em Bioquímica e Registro no CRF
30	Fisioterapeuta	0	1	40 Horas	R\$ 4.160,74	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
31	Fonoaudióloga	0	1	36 Horas	R\$ 2.144,94	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CRFA
32	Médico Clínica Medica	1	1	20 Horas	R\$4.550,81	Superior em Medicina, com Especialização em Clínica Médica e Registro no CRM
33	Médico ESF	2	1	40 Horas	R\$10.730,08	Superior em Medicina e Registro no CRM

34	Médico Ginecologista e Obstetra	1	0	20 Horas	R\$4.550,81	Superior em Medicina, com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no CRM
35	Médico Pediatra	1	0	20 Horas	R\$4.550,81	Superior em Medicina, com especialização em Pediatria e Registro no CRM.
36	Médico Plantonista – Plantão 24hs	5	0	24 Horas	R\$2.268,39	Superior em Medicina e Registro no CRM.
37	Médico Veterinário	0	1	20 Horas	R\$ 1.733,21	Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV.
38	Nutricionista	1	0	44 Horas	R\$1.874,11	Superior em Nutrição e Registro no CRN.
39	Professor de Educação Física	1	1	24 Horas	R\$1.540,82	Superior em Educação Física e Registro CREF.
40	Professor P1	0	8	24 Horas	R\$1.540,82	Normal Superior ou Curso de Pedagogia.
41	Psicólogo CRAS	1	0	40 Horas	R\$1.814,72	Graduação em Psicologia com Registro no CRP

2.2- De acordo com as Leis Federais nº 11.350/06 e 13.595/18, O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na cidade de São João Batista do Glória /MG, desde a data da publicação do edital do Concurso, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na Cidade de São João Batista do Glória /MG.

2.2.1- Serão aceitos como documentos comprobatórios de residência os seguintes documentos, conta de luz, telefone ou correspondência que contenha o nome e o endereço do candidato.

2.2.2- Se o comprovante de residência estiver em nome dos pais, deverá ser juntada cópia do RG do candidato.

2.2.3- Na ocorrência de residência através de aluguel, será aceita declaração do locatário, com firma reconhecida, informando o endereço completo e o nome do locador, anexada cópia de comprovante de residência em nome do locatário.

2.3- Os candidatos habilitados, quando da convocação para manifestação de interesse para assumir o cargo, serão inscritos em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para Agentes Comunitários de Saúde, conforme a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

2.3.1 - Durante o curso, o candidato deverá contar com **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)**. A realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada ficará sob total responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória /MG.

2.3.2 - O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como não será fornecida alimentação durante o período do curso. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada correrão às expensas do próprio candidato.

2.3.3 - A fim de possibilitar a participação no curso, a municipalidade irá disponibilizá-lo em horário diurno e noturno. A duração do curso será de 40 (quarenta) horas, sendo de segunda a sexta-feira durante uma semana, se em período integral diurno ou durante duas semanas, de segunda a sexta-feira, se em período noturno.

2.3.4 - Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será desclassificado do Concurso Público, por não preencher os requisitos para o exercício da atividade nos termos das Leis Federais nº 11.350/06 e 13.595/18.

2.4- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

3.1- Ter sido classificado neste Concurso Público;

3.2- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade

obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

3.3- Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

3.4- Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;

3.5- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

3.5.1- Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar;

3.6- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

3.7- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

3.8- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

3.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

3.10- Não registrar antecedentes criminais estadual e federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.11- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

3.12- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

3.13- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

3.14- Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito do Chefe de Poder do Município de São João Batista do Glória e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras do município.

3.15 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

4.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br, no período **de 09 de setembro a 11 de outubro de 2019**;

4.2.1- Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

4.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

4.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 7 deste edital.

4.2.4- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição até o dia do vencimento 14 de outubro de 2019, salvo o candidato que obtiver a isenção.

4.2.5- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

4.2.6- Para candidato que não possuir acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição dirigindo-se a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, localizada na Praça Belo Horizonte, 22 – Centro, São João Batista do Glória – MG, das 13h às 17h, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados.

4.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio/Técnico Completo	R\$ 70,00
Ensino Superior Completo	R\$ 100,00

4.3.1- Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999 e pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

4.3.1.2- Os candidatos amparados pela **Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999** deverão apresentar dos seguintes documentos durante o período de solicitação de isenção de 09 a 13 de setembro de 2019:

- a) Cópia simples do RG, CPF e comprovante de residência;
- b) Cópia simples da 1ª folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e a assinatura;
- c) Cópia simples da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- d) Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
- e) Declaração de que não exerce a função pública através de contrato, comissionada ou por concurso público não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de Previdência Social Oficial ou privado, e não está recebendo Seguro Desemprego (**Anexo VI**).

4.3.1.3- Os candidatos que solicitarem a isenção deverão obrigatoriamente escolher uma das 3 (três) opções para a entrega da Declaração (**anexo VI**) e dos documentos solicitados no item **4.3.1.2**.

1. Entregar presencialmente no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, localizada na Praça Belo Horizonte, 22 – Centro, São João Batista do Glória – MG, **no horário das 13h às 17h, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados**.
2. Anexar cópia da Declaração (**anexo VI**) e cópia dos documentos previstos nos subitens de “a” a “e” do item 4.3.1.2 no momento da realização de inscrição e dentro do prazo de solicitação de isenção.
3. Enviar via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa à Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. no momento da realização de inscrição e dentro do prazo de solicitação de isenção. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

4.3.2- Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 deverão fornecer no ato da inscrição e durante o período de solicitação de isenção de 09 a 13 de setembro de 2019 o Número de Identificação Social – NIS do próprio candidato atribuído pelo CadÚnico, e após nova consulta com o órgão gestor do CadÚnico, Sistema de Isenção de Taxa de Concursos – SISTAC, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.3.2.1- A concessão de isenção da taxa de inscrição pelo Cadastro Único está sujeita à aprovação do Número de Identificação Social – NIS, do candidato na Base Nacional do CadÚnico, pelo Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.3.2.2- A Apta Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecidos pelo candidato no ato da solicitação de isenção.

4.4- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como, a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente. Caso seja detectado as infrações mencionadas o candidato tem o direito de ampla defesa e recurso na forma da Lei.

4.5- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens de “a” a “e” do item 4.3.1.2;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item. 4.3.1.2 deste Edital;
- e) Caso seja detectado as infrações mencionadas o candidato tem o direito de ampla defesa e recurso na forma da Lei.

4.6- Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax.

4.7- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição **INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção na Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória – MG, no horário das 13h às 17h, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados, nos dias 18, 19 e 20 de setembro de 2019, ou o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido acima, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Caso seja necessário, o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.**

4.7.1- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário e efetuar o pagamento até o dia 14 de outubro de 2019

4.8- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

4.8.1- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento

4.8.2- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **14 de outubro de 2019.**

4.8.3- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **14 de outubro de 2019. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

4.8.4- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

4.8.5- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

4.8.6- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

4.8.7- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados

4.9- A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória e Apta – Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições

que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.10- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

4.11- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

4.11.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.11.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

4.12- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.13- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

4.14- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

4.15- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.2 - Em obediência ao art. 1º da Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995, será reservado o percentual de 10% (dez) por cento das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público e observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial para cada cargo., quando dos exames pré-admissionais.

5.2.1 - Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Para efeito de cumprimento da Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 serão nomeados candidatos com deficiência para a 5ª (quinta), a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 51ª (quingagésima primeira) vaga, conforme cada caso na quantidade de vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

5.4 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente escolher uma das 3 (três) opções para a entrega da Declaração (**anexo IV**) e do Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.

1. Entregar presencialmente no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, localizada na Praça Belo Horizonte, 22 – Centro, São João Batista do Glória – MG, **no horário das 13h às 17h, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados.**
2. Anexar cópia da Declaração (**anexo IV**) e do Laudo Médico pelo próprio site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI durante o período de inscrição.
3. Enviar via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

5.5 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

5.6 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.7 - Os candidatos com deficiência estão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.708, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.8 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **09 de setembro a 11 de outubro de 2019** e obrigatoriamente escolher uma das 3 (três) opções para a entrega.

1. Entregar presencialmente no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, localizada na Praça Belo Horizonte, 22 – Centro, São João Batista do Glória – MG, **no horário das 13h às 17h, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados.**
2. Anexar cópia da Declaração (**anexo IV**) e do Laudo Médico pelo próprio site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI durante o período de inscrição.
3. Enviar via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo

5.8.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- c) fiscal leitor;
- d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- e) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- f) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

5.9 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, de qualquer providência.

5.10 - A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

5.10.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.11 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória.

5.11.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

5.11.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

5.11.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.12 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

5.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5.14 - A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

6 - DAS PROVAS E FASES

6.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Provas Práticas. Conforme quadro abaixo.

Cargos	Fases
Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar Administrativo, Assistente Social CRAS, Cirurgião Dentista ESF, Dentista Cirurgião, Enfermeiro, Enfermeiro ESF, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gari, Guarda, Médico Clínica Médica, Médico ESF, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Pediatra, Médico Plantonista – Plantão 24hs, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicólogo CRAS.	Prova Objetiva
Professor de Educação Física e Professor PEB I	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro e Tratorista.	Prova Objetiva e Prova Prática

6.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos cargos públicos;

6.1.2- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes ao cargo público;

6.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao cargo público;

6.2 – Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia 24 de novembro de 2019 (DOMINGO), Desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

7.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

7.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado no Jornal Folha da Manhã de Passos – MG, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais., Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://www.gloria.mg.gov.br/> e www.aptaconcursos.com.br a partir do dia 06 de novembro de 2019.

7.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

7.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

7.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

7.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

7.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

7.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

7.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

7.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

7.14.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

7.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.14.7 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

7.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

7.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

7.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.18 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

7.21 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.22 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.23 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.24 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.25 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

7.26 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.27 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.28 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.29 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.30 – Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.31 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Auxiliar de Serviços Gerais Eletricista Gari Guarda Mecânico Motorista Operador de Máquinas Operário Pedreiro Tratorista	20 questões – Português 20 questões – Matemática
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Auxiliar Administrativo	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Agente Administrativo Auxiliar de Educação Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Farmácia Fiscal de Tributos Fiscal Sanitário Municipal Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR – ESPECÍFICOS	
Assistente Social CRAS Cirurgião Dentista ESF Dentista Cirurgião Enfermeiro Enfermeiro ESF Engenheiro Civil Farmacêutico Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo CRAS	15 questões – Língua Portuguesa 25 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR – SAÚDE	
Médico Clínica Médica Médico ESF Médico Ginecologista e Obstetra Médico Pediatra Médico Plantonista – Plantão 24 hs Médico Veterinário	15 questões – SUS e Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR – EDUCAÇÃO	
Professor de Educação Física Professor PEB I	20 questões – Conhecimentos Pedagógicos 20 questões – Conhecimentos Específicos

7.31.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida da Função Pública;

7.31.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes a Função Pública.

7.32 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos inscritos e que atingirem o percentual estabelecido no item **7.30**.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas.

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós Graduação/Especialização “Lato Sensu” com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
- Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;

c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado “Stricto Sensu” devidamente registrados no Ministério da Educação.

8.2.1- Os documentos de títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “Lato Sensu” - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo um título
Mestrado “Stricto Sensu”	2,0 (três dois)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	3,0 (três pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 6 (seis) pontos.

8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item **8.3**.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Cargos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o cargo público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 120 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

8.6 A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de autenticações cartorárias.

9- DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 – Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

9.1.1 – Serão convocados os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cargo	Quantidade de Candidatos que serão convocados
Eletricista, Mecânico, Pedreiro e Tratorista.	10 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 10º
Operário	15 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 15º
Operador de Máquinas	30 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 30
Motorista	35 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 35º

9.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

9.3- As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

9.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

9.4- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.

9.4.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

9.4.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

9.5- Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou, Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/910).

9.6- Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

9.6. 1- No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**.

9.7- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada cargo.

9.8- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

9.8.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou Teste de Aptidão Física; Não puderem realizar a Prova Prática ou Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

9.9- As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Cargos	Crítérios de Avaliação
Eletricista, Mecânico, Operário e Pedreiro.	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.
Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.	Avaliação do manuseio do veículo.

10- DA ELIMINAÇÃO

10.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

10.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

10.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.10 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

10.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 7.26;

10.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11- DA CLASSIFICAÇÃO

11.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Cargos, em ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1- Quando houver apenas **Prova Objetiva**, o total de acertos de cada candidato será convertido em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.2- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a entrega de **Títulos** o total de acertos de cada candidato será convertido em pontos de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA + \text{Prova de Títulos}$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.3- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a **Prova Prática**, a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$P = \frac{(110 / QV) \times TA + \text{Prova Prática}}{2}$, onde:

2

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.4- Para os cargos com Prova de Títulos o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a 106 (cento e seis) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (110 pontos) e na Avaliação de Títulos (6 pontos).

11.1.5- Para os demais cargos, presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a 100 (cem) pontos.

11.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

11.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

11.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

11.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 11.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

11.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

11.4- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12- DOS RECURSOS

12.1- Caberão recursos quanto a: relação de candidatos indeferidos no pedido de isenção, relação de candidatos, gabaritos, edital de convocação para as provas práticas, pontuação de títulos e resultado final dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.

12.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações

disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

12.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

12.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

12.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e/ou da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

12.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

12.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

12.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

13.2- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

13.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

13.3.1- A convocação dos candidatos será através de convocação pessoal por carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R) ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, após a homologação.

13.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória.

13.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens 2 e 3 e seus subitens.

13.5- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

14.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

14.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.7- A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

14.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.9- Caberá ao Chefe do Poder Executivo do Município de São João Batista do Glória a homologação dos Resultados Finais.

14.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

14.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

14.12 A Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas objetivas ou práticas.

14.14- Integram este edital os anexos:

- Anexo I - Atribuição dos Cargos;
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Declaração – Candidato com Deficiência
- Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.
- Anexo VI - Formulário de Pedido de Isenção.

São João Batista do Glória, 05 de julho de 2019.

APARECIDA NILVA DOS SANTOS
Prefeita Municipal



ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como os previstos nas prioridades e protocolos da gestão local, Garantir a integralidade de atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos: e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância a saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Atender as necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando a atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Intersectoriais com a equipe sob a coordenação da SMS. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidos de acordo com as prioridades locais. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrito à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definido, a micro área. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as famílias de sua microárea e atualizar permanentemente os cadastros; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde dispo níveis; Identificar indivíduos e famílias expostos o situações de risco; desenvolver atividades de promoção da saúde de prevenção das Doenças e de agravos e de vigilância à saúde por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; promover a educação e a mobilização comunitária juntamente com outros serviços de saúde, nos ações de controle de doenças endêmicas (cólera, dengue, doença de chagas e outros); atuar nas ações de promoção e proteção da saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e dos portadores de necessidades especiais; atuar nas ações de promoção da saúde e prevenção do câncer de mama e câncer de colo do útero, da hipertensão, da diabete, da tuberculose e hanseníase; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; realizar ações e atividades no nível de suas competências na área de Atenção Básica; cumprir com as atribuições s atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; conhecimento em computação; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE ENDEMIAS

Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município: Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medido complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios para evitar a proliferação de vetores: Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor os problemas de maior complexidade não solucionados: Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona: Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento. Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Prevenir e controlar a dengue na zona urbana; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletivo; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de simples manejo ambiental para o controle de vetores; encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento em casos de suspeita de dengue; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão: Investigar a existência de casos de dengue na comunidade a partir dos sintomas; Informar os moradores sobre o importância da verificação da existência ia de larvas ou mosquitos transmissores do dengue no casa ou redondezas; Vistoriar os cômodos da casa acompanhados pelo morador, para identificar local de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; Orientar a população sobre como evitar E eliminar locais oferecer condições para a formação de criadouros do Aedes Aegypli; Comunicar ao coordenador do

Serviço de Vigilância em Saúde a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue que dependam de tratamento químico, da interveniência da Vigilância sanitária ou de outras intervenções de poder publico; Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinado pelo Ministério da Saúde concernente às ações estratégicas de combate a endemias; Cumprir atividades relativas às doenças zoonoses em nível municipal; Integrar com outros serviços de saúde, instituições e órgãos a fins para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem o controle das zoonoses; participar de estudos, pesquisas e projetos especiais relacionados às doenças transmitidas por vetores, reservatórios e outros hospedeiros, no que se refere nos aspectos relacionados aos agentes e o meio ambiente; atender denúncias referentes o criações irregulares de animais; a tender denúncias referentes a terrenos baldios com acúmulo de lixo, vegetação não planejada; atender denúncias referentes a animais errantes que oferecem risco à saúde da população e captura desses; animais errantes; Participar da campanha anual de vacinação antirrábica animal; participar do vacinação antirrábica animal de rotina durante todo ano no setor; prevenção e Controle de Leishmaniose visceral (calazar) em cães; coleta de amostra para exame laboratorial de todos os casos suspeitos: prevenção e controle de Leptospirose e outras zoonoses de roedores; programa de desratização municipal, ações educativos em escolas e associações de moradores, distribuição de material gráfico educativo; controle de vetores urbanos; desinsetizações nos prédios públicos; controle e prevenção de zoonoses transmitido pelo Achatina Fulica (caracol africano), ações educativas de como erradicá-lo, através de palestras e material educativo, controle prevenção e combate ao protozoário Tripanossomo Cruzi (barbeiro) através de ações educativas de como erradica-lo através de palestras e material educativo: realizar visitas periódicas aos PIT (Posto de Informação Triatomínio) de acordo com a orientação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Verificar a posição do estoque examinando periodicamente a quantidade das mercadorias e calculando as necessidades futuras; armazenar materiais e produtos identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e Ordenada; elaborar as planilhas comparativas de Preços de carta-convite, para análise; efetuar conferências de valores e documentos; especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pela Prefeitura; efetuar a conferencia de qualidade das mercadorias entregues pelos fornecedores, conforme solicitação de compra; preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material entregue pelos fornecedores confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas: registrar a entrada e saída dos materiais no almoxarifado, lançando em fichas, mapas apropriados e/ou terminais, para facilitar as consultas, controles e elaboração de inventários; enviar malotes; postar correspondências; protocolar documentos; cuidar do arquivo do setor; recepcionar servidores e publico em geral; recepcionar visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade: atender chamados telefônicos; anotar recados: registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários: atualizar arquivos, fichários e livros de controle: efetuar serviços de digitação; conhecimento em computação: Registrar duração e/ou custo das ligações; fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas; Zelar pelos equipamentos comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERV GERAIS

Zelar e manter o setor em perfeitas condições de higiene; zelar pelo patrimônio público; preparar, cozinhar e servir refeições de acordo com o cardápio; realizar serviços de copa e cozinha; manter o controle do estoque com registro em formulário específico de entradas e saídas de produtos; limpar e lavar as dependências de acordo com o manual de normas e rotina da instituição; lavar pisos, paredes e janelas da unidade de acordo com as normas do setor; recolher, separar, classificar e lavar as roupas (cama/ mesa e banho) de uso na unidade de acordo com as normas de segurança; centrifugar, passar, armazenar e repor as roupas em seus setores; separar, classificar, encaminhar e armazenar o lixo recolhido da unidade seguindo as normas de segurança; buscar e entregar correspondências em geral; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Auxiliar no transporte de alunos da zona rural e urbana; executar com responsabilidade e cuidado o manuseio de equipamentos e mobiliário em geral; cuidar; irrigar e limpar e lavar áreas externas, jardins e área de plantio de ervas, temperos, verduras e legumes; comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistro e furtos no local de trabalho; Fazer uso de equipamentos de proteção individual de acordo com normas do setor; executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA

Executar serviços de ligações elétricos em construções e edificações públicas; Consertar e proceder a reparos em toda rede elétrica de edificações e logradouros públicos; Proceder a retiradas e reposição de peças elétricas em edificações e logradouros públicos; Executar serviços de eletricitista em edificações públicos ou privados, em condições especiais; Zelar pela manutenção e conservação de todo o material colocado à sua disposição para o exercício de suas funções; Requisitar reposição de equipamentos e materiais necessários à prestação de serviços; Cuidar pelo cumprimento das normas de segurança no trabalho; Executar a instalação elétrica nos eventos cio Município; Comunicar à chefia a ocorrências de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

GARI

Varrer ruas, praças, jardins e próprios municipais. Percorrer um roteiro pré-determinado recolhendo o lixo, sucatas e entulhos em geral. Colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura raspando, varrendo, lavando, carpindo, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido para recolher e/ou varrer o lixo: despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros recipientes para depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar terra e areia, fragmentos e detritos: colher os montes de lixo despejando-o em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana; participar de projetos de reciclagem; executar outros serviços correlatos.

GUARDA

Executar os serviços de vigilância em quaisquer locais de interesse da Administração Pública, próprios ou não; zelar e guardar o Patrimônio público; Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; efetuar ronda; fiscalizar o trânsito interno de veículos; fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências dos próprios municipais, com relação à segurança; Fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho: executar outras atividades correlatas.

MECANICO

Efetuar revisões mecânicas e periódicas nos veículos verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados: executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos; prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos e máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistemas de veículos e máquinas; fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas: solicitar a aquisição de peças, quando houver necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica de veículos e máquinas, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; fazer a manutenção de veículos e máquinas: realizar serviços de solda: executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Dirigir veículos da frota municipal e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido: realizar viagens: zelar pela manutenção, conservação e limpeza diária dos veículos, verificando o óleo, água, amortecedores, calibragem de pneus, extintor e outros; preencher a planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que foram solicitados; Fazer relatórios de intercorrências nas viagens e encaminhar ao superior imediato; realizar transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio obedecendo as normas de segurança; abastecer o veículo sob sua responsabilidade após o uso; realizar o serviço de acordo com as normas de higiene e segurança do trabalho; fazer uso de equipamentos de proteção individual; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; retirar enxurradas; construir lagoas secas; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção preventiva e corretiva, quando possível; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir trator, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicioná-lo segundo as necessidades do trabalho; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; executar as tarefas do cargo onde for de interesse da Administração Pública; Ficar atento às leis ambientais; fazer relatórios diários do controle da máquina e dos serviços executados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

Auxiliar de pedreiro, eletricista e outros oficiais, consertando cercas, construindo e demolindo; carregar e descarregar caminhões; lavar e polir automóveis, máquinas e equipamentos que forem determinados; recolher lixos; sucatas e entulhos em geral colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura raspando, varrendo, lavando, carpindo, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido para recolher e/ou varrer o lixo: despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros recipientes para depósito, valendo-se de

ferramentas manuais; Varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar terra e areia, fragmentos e detritos: colher os montes de lixo despejando-o em latões, cestos ou outros recipientes para depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; fazer a varredura e coleta e separação/triagem do lixo; preparar a terra adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e folhagens; preparar canteiros e arruamentos colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender as estéticas locais; fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter germinação e o enraizamento; recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transportando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias: carpir áreas em geral providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Construir ou reformar qualquer tipo de obra; preparar, limpar alinhar esfaquear locando o terreno e a construção com fio de nylon ou outras; fazer a fundação utilizando pedra ou com estrutura armada, armação de estrutura, concretagem com concreto preparo manual ou com equipamento mecânico; Fazer a compactação nas obras com equipamento manual ou mecânico, assentamento de tijolos com argamassa, nivelando-os e fixando as medidas de acordo com o projeto; Fazer argamassa misturando os agregados, (cimento, areia, cal, brita, e água e etc.), utilizando enxada ou outras ferramentas, chapiscar, rebocar, assentar azulejos, pisos ou cimento notado (queimado); Fazer ou reformar instalações elétricas, hidráulicas, assentamento de esquadrias, cobertura com telhas cerâmicas ou fibra-cimento e o madeiramento; Executar pintura de paredes, ferragens, madeiras e etc., nas edificações ou nos equipamentos públicos; Construir galerias de água, esgoto e água pluvial, fazer ou reformar meio-fio e blocos para calçamento e assentá-los; Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável, zelar pela segurança própria e de seus ajudantes e dos equipamentos; executar tarefas correlatas.

TRATORISTA

Operar máquinas do tipo tratores e equipamentos em pavimentação, terraplanagens, desobstrução de vias, obras de construção. Aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; Efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de veículos; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos; Efetuar o nivelamento de terrenos; Preparar terrenos para o calçamento; retirar terra e entulhos; conduzir trator acionando segundo as necessidades do trabalho: regular a altura e inclinação da pá em relação a o solo acionando as alavancas de comando para possibilitar sua movimentação; Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina. Lubrificando-a e executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Enviar malotes: postar correspondências; Protocolar documentos; cuidar do arquivo do setor; atender chamados telefônicos para prestar informações e anotar recados; atender servidores e público em geral; Redigir documentos oficiais; registrar os visitas e m telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; atualizar arquivos, fichários e livros de controle; efetuar serviços de digitação; zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos, conferir e arquivar documentos em pastas específicas; efetuar controle de requisição recebimento do material de escritório; efetuar levantamento de dados poro subsidiar pareceres, informações e relatórios; xerocopiar documentos; atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio servidor; auxiliar na elaboração do resumo da folha para fins de contabilização, discriminando num Quadro demonstrativo os valores pagos a título de salário, 13º salário, férias, adiantamento, recolhimento e etc.; Auxiliar na emissão de impressos e formulários de obrigações trabalhistas com base no movimento do mês ou ano a saber; guias de recolhimento, cadastramento do PIS/PASEP, R.A.I.S., informes de rendimento, contribuição sindical, etc.; preparar férias de servidores emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processando os cálculos para a confecção dos cheques; Atualizar os dados dos servidores para atender aos dispositivos legais; informar, quando solicitado aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários: processar, quando solicitado a admissão de novos servidores, emitindo o documentação necessário, orientando-o quanto as normas e regulamentos internos, e encaminhá-la ao local de trabalho; processar, quando autorizado, a demissão de servidores, fazendo cálculos da rescisão, submetendo-a à apreciação de superior, emitindo a documentação necessário; executor cálculos, executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; executor outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Colaborar na execução da proposta pedagógica, na preparação do material pedagógico e nos cuidados diários com as crianças; zelar pela higiene e alimentação das crianças, organização e limpeza das salas de atividade e demais dependências da escola; Participar do desenvolvimento de todas as atividades escolares; Cuidar para que a alimentação das crianças esteja sempre de acordo com o cardápio estabelecido pela nutricionista; Estimular a independência da criança de acordo com a fase de seu desenvolvimento; Acompanhar todos os registros feitos pelas crianças informando a professora e a coordenação pedagógica sobre qualquer anormalidade; Observar as medidas de prevenção de acidentes não deixando nenhuma criança fora de sala sem

acompanhante, em especial parques e piscinas; Propiciar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças permanecendo no local o tempo todo; Manter limpos todo objeto e mobiliário de uso das crianças; seguir as orientações do Professor regente; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças; Cuidar de assiduidade das crianças; Auxiliar no transporte de alunos da Zona rural e urbana; preservar o sigilo das informações; realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros, publicações, para auxiliá-los em sua efetuar o registro dos livros retirados para empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega dos livros; cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo os a seus usuários, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; Repor nas estantes os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras possibilitando novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Digitalizar fichas e etiquetas; limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; Participar de curso de computação para maior aprimoramento; Criar e desenvolver programas para incentivo à leitura com a comunidade; criar e desenvolver projetos para ser desenvolvidos na Biblioteca Municipal; Orientar os usuários na escolha de títulos Interessantes; Ter controle de quantidade e responsabilidade com os materiais existentes no local de trabalho; com o recebimento de periódicos informando o não recebimento; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação, examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em Leis, regulamentos e códigos; instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligências; colaborar com as cobranças da Secretaria da Fazenda; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos; elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo o uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; Elaborar relatório de vistoria; Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL

Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como; as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, pousadas, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com os de Vigilância Epidemiológica e Vigilância em Saúde, incluindo os relativos à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos (BOIMAP), que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço; atender denúncias referentes a criações irregulares de animais; atender denúncias referentes a terrenos baldios com acúmulo de lixo, vegetação não planejada; atender denúncias referentes a animais errantes que oferecem risco à saúde da população e captura desses animais errantes; executar outras atividades.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde Que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; buscar o conhecimento da disposição dos medicamentos; separar medicamentos prescritos em receitas; ler as receitas por inteiro e interpretá-los; orientar os clientes quanto ao uso, composição química e forma de apresentação dos medicamentos; conhecer e saber manipular o D. E F. (Dicionário de Especialidades Farmacêuticas); manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; verificar o estoque físico das prateleiras fazendo a reposição necessária; verificar validade de medicamentos e materiais; receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos e materiais: controlar os estoques elaborando mensalmente os relatórios necessários; cadastrar medicamentos/materiais e pacientes; dispensar medicamentos para os pacientes internos mediante prescrição médica; zelar pelo guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistir o Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grava; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene, segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde. Outras atribuições: Acolher o paciente; orientar os usuários quando à sistemática da atenção, junto à unidade básica; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas, entre outras, segundo prescrição médica; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior; Ministar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários de doses prescritas pelo médico responsável; Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Acolher e orientar o paciente quanto à rotina da unidade básica; preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição quando necessário; Fazer visitas domiciliares, escolas e creches, segundo programação estabelecida para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde; Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pela secretaria municipal de saúde; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Cuidados com traqueostomia (aspiração, higiene. Curativo e troca de cadarço); Cuidados e administração de dieta por sonda; Remoção de Sondas gástricas, entérica e cervical; Colocação de sonda retal; Instalação de soro de irrigação vesical contínuo; Enema por colostomia; Troca de bolsa de astomia; Medir drenagem e refazer vácuo de drenos; Retirada de drenos simples de vácuo; Punção intravenosa com cânula com mandril; Leitura de testes para aferição de glicemia capilar; Realizar Registros de todos os procedimentos tento em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos no sistema de informação; Executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo; Buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com a secretaria Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outra tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Desempenhar suas funções no Equipe de Saúde da Família; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe identificando os grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário, Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como imprevistos nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância a saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação a e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob a coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, Participar das atividades de educação o permanente e; Realizar outras ações, e atividades a serem definidos de acordo com as prioridades locais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, o indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências

técnicas e legais; Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais e coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação da placa bacteriana, aplicação tópica e flúor, selantes, raspagens, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Proceder à desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados, preparar e organizar instrumental de materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do USF; Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Recepção e acolhimento no CRAS de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social; produção e sistematização de informações que possibilitem a Construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida, Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar; em grupos de convivência no CRAS, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da microrregião do estado; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios, executar outras tarefas correlatas,

CIRURGIAO DENTISTA ESF

Desempenhar suas funções na Equipe de Saúde da Família; Participar do Processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos, ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local, realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância em saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais como equipe, sob a coordenação da SMS. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para ações coletivas; capacitar a Equipe de Saúde da Família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar

do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras tarefas correlatas.

DENTISTA CIRURGIÃO

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias direta, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; Executar serviços de exodontia utilizando materiais próprios para prevenir infecções e má oclusão. Extrair raízes e dentes, utilizando instrumentos próprios; restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, respondendo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a manifestação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos; fazer perícias que forem solicitadas pela Administração Pública; fazer perícias odontológica, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações; Requisitar exames, material de consumo e equipamentos inerentes a sua especialidade; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias, pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasiões da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; fazer campanhas de prevenção, profiláticas e higiene bucal; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos instrumentais ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e exercer chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matérias de enfermagem; Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões imediatas; Participar na elaboração do planejamento, execução, avaliação do programa de saúde e dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas da saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma de unidades da área da saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, priorizando os de alto risco; acompanhar o parto e o trabalho de parto; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenções de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar do desenvolvimento de tecnologia apropriado à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Trabalhar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; cumprir a legislação do órgão competente; Observar e cumprir os normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO ESF

Desempenhar suas funções na Equipe de Saúde da Família; Participar do processo de territorialização e mapeamento de área de Atuação da Equipe identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações o serem acompanhadas no planejamento local, Realizar o cuidado em saúde da população adscrita prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e em demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário, Realizar ações, de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como os previstos nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância a saúde; Realizar busca ativa notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários todas as

ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento com vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob a coordenação da SMS; Garantir a Qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidos de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção do saúde aos indivíduos e famílias na USF e, Quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano; infância, adolescência, idade adulto e terceira idade; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e IHD; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológicas e sanitária; realizar as atividades correspondentes à áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado; acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; e laborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; praticar todos os atos que demandem conhecimento e habilitação de engenharia civil; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e Obras, das demais leis municipais relativos à áreas, bem como das Leis Federais e Estaduais que transferem responsabilidade ao Município, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; elaborar e confeccionar plantas e projetos de interesse da Administração Pública, acompanhar e fiscalizar todas as obras de interesse do Município que lhe forem determinadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FARMACEUTICO

Desempenhar suas funções na Farmácia Básica; Seguir a legislação farmacêutica em vigor; participar da padronização da Relação Municipal de Medicamentos; planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações de assistência farmacêutica; elaborar normas e procedimentos técnicos administrativos; elaborar e acompanhar os processos de medicamentos especiais; orientar os pacientes no processo de solicitação de medicamentos especiais junto o Gerência Regional de Saúde; elaborar instrumentos de controle e avaliação no âmbito da farmácia básica; Gerenciar o processo de aquisição de medicamentos; Garantir condições adequadas para o armazenamento de medicamentos; Gestão de estoques; Distribuir e dispensar medicamentos; manter cadastro atualizado dos usuários; organizar e estruturar os serviços de assistência farmacêutica no âmbito local; desenvolver sistemas de informação e comunicação; promover o uso racional de medicamentos; elaborar material técnico, informativo e educativo; prestar cooperação técnica; assegurar a qualidade de produtos, processos e resultados; gerenciar os resíduos do serviço de saúde; executar outras tarefas correlatas.

FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

Seguir a legislação farmacêutica; assumir a coordenação técnica da farmácia hospitalar; cumprir normas e disposições gerais relativos ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, correlatas, germicidas e materiais médicos hospitalares; estabelecer um sistema, eficiente, eficaz e seguro de dispensação para pacientes ambulatoriais e internados, de acordo com as condições técnicas hospitalares, onde ele se efetive; monitorar o sistema de distribuição de medicamentos; coletivo, individualizado e dose unitária; controlar e acompanhar a reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; Unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; participar do controle microbiológico, controle de qualidade; validação de processos, Cálculos em farmácia, gestão de estoque; aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistemas informatizados de controle de estoque; promover o uso racional de medicamentos; elaborar manuais técnicos e formulários próprios; exercer atividades formativos sobre matérias de sua competência, promovendo cursos e palestras e criando um Setor de Informações de Medicamentos, de acordo com as condições do hospital; exercer atividades de pesquisa, desenvolvimento e tecnologia farmacêuticas no preparo de medicamento e germicidas; participar na padronização de medicamentos juntamente com o corpo Clínico da instituição; emitir parecer técnicos de produtos quando solicitados; manter em perfeitas condições e zelar pelos equipamentos da unidade; monitorar os processos de esterilização e controle de temperatura dos refrigeradores; acompanhar e controlar os resíduos dos serviços de saúde; executar e coordenar, exames, análises bioquímicas, pesquisas de tóxicos em ambientes de trabalho, análise microbiológica, análise imunológicas e parasitológicas; pesquisar e analisar a poluição da atmosfera e da água, bem como da portabilidade e do tratamento da mesmas; analisar materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; preparar reagentes e outros

materiais utilizados em experiências; acompanhar o processo de tratamento nas estações de água; providenciar registros das análises realizadas e relatórios técnicos com os resultados dos exames e informações; zelar pelo bom andamento dos serviços de seus subordinados; assessorar, quando necessário, a Secretaria Municipal de Saúde e outras unidades sanitárias públicas com relação às análises parasitológicas, imunológicas, bioquímicas e outras; Zelar pela limpeza e higiene do setor; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças; ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, correções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios e ginásticas especiais; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto; Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; prestar assistência fisioterápica nos pacientes em ambiente hospitalar e em pacientes acamados no domicílio quando solicitado; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter Iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando os suas tarefas; propor a gerência imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando o necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIOLOGO

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiologia a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações medicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração destes pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre soluções e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direto ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atividades inerentes à formação universitária pelo currículo; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICA MEDICA

Acompanhar pacientes internos, evolução e alta; Avaliar pacientes em observação quando solicitado pelo plantonista da unidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a 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 de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria de Saúde; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros,

encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO ESF

Desempenhar suas funções na Equipe de Saúde da Família: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia do atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quanto a esta necessidade de atenção em outros serviços do sistema de saúde. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob a coordenação da SMS. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e familiares em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, saúde da criança e do adolescente, etc...; verificar e atestar óbitos; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; acompanhar a execução dos protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; seguir as normas e rotinas existentes na instituição; conhecimento em computação; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar a atendimento de urgência em Ginecologia/ Obstetrícia quando solicitado; realizar procedimentos de cirurgias ginecológicas e obstétricas; participar do Comitê Hospitalar de Mortalidade Materno e Infantil; preencher corretamente o Encaminhamento de urgência/emergência em 3 vias; encaminhar pacientes graves somente para Hospital de referência; preencher corretamente as solicitações de internação através do SUSFACIL e programa de Gerenciamento Interno da instituição; praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte de acordo com sua especialidade; preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta; efetuar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PEDIATRA

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Pediatria quando solicitado; realizar atendimentos e acompanhamento ao

recém-nascido na sala de parto; participar do Comitê Hospitalar de Mortalidade Materna e Infantil; preencher corretamente o Encaminhamento de urgência/emergência em 3 vias; encaminhar pacientes graves somente para Hospital de referência; preencher corretamente as solicitações de internação através do SUSFACIL e Programa de Gerenciamento interno da instituição; preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta; efetuar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PLANTONISTA – PLANTÃO 24 HS

Prestar socorros em urgência/emergência e atendimento ambulatorial no Serviço de Pronto Atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte tais como: sutura, retirada de corpo estranho, exérese de unha, lavagem de ouvido, drenagem de abscesso, retirada de miíase, curativos de maior complexidade e outros; preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente e inclusive atestados de óbitos ocorridos durante o plantão; preencher corretamente o Encaminhamento de urgência/emergência em 3 vias; encaminhar pacientes graves somente para Hospital de referência; preencher corretamente as solicitações de internação através do SUSFACIL e Programa de Gerenciamento interno da instituição; atentar e respeitar o tempo mínimo de internação preconizado pelo DATASUS, e o tempo máximo de observação; prescrever e acompanhar os pacientes internos inclusive os pacientes (observação, cirúrgicos, puérperas e outros) durante o plantão; preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução alta e sumário de alta, código de CID 10 diagnóstico; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; solicitar quando necessário, exames complementares para os pacientes internos; desempenhar de maneira ampla todas atribuições pertinentes de acordo com as normas do Conselho Regional de Medicina; passar o plantão de forma detalhada para o próximo plantonista. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido do plantão; não deixar o plantão antes da chegada do substituto; relatar ocorrências do plantão; colaborar com os diversos setores da unidade hospitalar; seguir as normas e rotinas existente na instituição; efetuar outras tarefas correlatas.

MEDICO VETERINÁRIO

Exercer a veterinária preventiva e curativa do rebanho do território do município de São Joao Batista do Glória; Ministras palestras e ensinamentos aos pecuaristas sediados no território do município, visando a melhora e aperfeiçoamento da produção leiteiro e de carne; promover campanhas de vacinação visando a erradicação de doenças animais; fiscalizar e fazer cumprir todos os normas relativos a criação, abate e distribuição de todos os produtos de origem animal, sobretudo daqueles destinados ao consumo humano; Fiscalizar o cumprimento das normas de caráter obrigatório da política sanitária animal, emitindo notificações, embargando atividades, apreendendo mercadorias e animais; observar e cumprir os normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar os serviços ou programa de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, assistência social e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; Examinar o estado de nutrição de um indivíduo ou de um grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação para aconselhar e instruir a população; Planejar cardápios e dietas especiais; Estudar meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos; Exercer as funções típicas da especialidade de Nutricionistas desenvolvendo programas de treinamento pessoal; Ministras cursos de capacitação para cozinheiras da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

Programar, preparar e ministras aulas de Educação Física dos alunos da rede municipal de ensino; acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, comunicando eventuais anomalias a seus superiores hierárquicos; incentivar, desenvolver e aprimorar a pratica de esportes e os cuidados físicos; Promover e organizar torneios; requisitar, receber, zelar e aplicar com as técnicas devidas, todo material destinado ao cumprimento de suas funções; Participar ativamente de programas do Município referente a sua área de atuação; Participar de cursos de capacitação para maior aprimoramento; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; E executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR P1

Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo, para planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados; preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instruções, ou ainda o serviço de orientação pedagógica do órgão de Educação da Prefeitura, poro facilitar o ensino-aprendizagem; ministras as aulas levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, levando a interpretação e compreensão, à descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; fazer exposições teóricas pertinentes para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão; aplicar aos alunos, exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias, através de debates,

questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos; promover com a classe, trabalhos de pesquisas que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações; desenvolver com a classe, trabalhos de pesquisas que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de boas maneiras, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que o constituem; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino; despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas às bibliotecas, semana do livro de determinado autor e outras; incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidades; registrar a frequência, a matéria ministrada e os trabalhos efetivos avaliando o desenvolvimento do curso; Colaborar e participar efetivamente na execução de programas cívicos, culturais e artísticos; Seguir criteriosamente a metodologia utilizado pelo Sistema de Ensino adotada, participando de reuniões, encontros e capacitações em geral ofertadas pelo Sistema: Frequentar assiduamente as reuniões da Escola participando efetivamente dos estudos e planejamento; Interagir com os pais de alunos para um maior engajamento entre família e escola; Formar o aluno para que possa agir e interagir com cidadãos ciente dos direitos e deveres na sociedade Participar das avaliações externas, analisando e refletindo sobre os resultados, para redirecionar e/ou enriquecer o trabalho realizado anteriormente; Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Regimento Escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Público, especialmente os princípios do legalidade, do impessoalidade, do moralidade, da publicidade, do razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO DO CRAS

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multi disciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS, bem como outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- ELETRICISTA
- GARI
- GUARDA
- MECANICO
- MOTORISTA
- OPERADOR DE MÁQUINAS
- OPERÁRIO
- PEDREIRO
- TRATORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

➤ AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- AGENTE DE ENDEMIAS
- AGENTE ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO
- AUXILIAR DE BIBLIOTECA
- AUXILIAR DE FARMÁCIA
- FISCAL DE TRIBUTOS
- FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e lei orgânica da saúde

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

Estatuto da Criança e o Adolescente (ECA)

Estatuto do idoso

Política Nacional de Humanização – (PNH)

Lei nº 11.350/2006

Lei nº 13.595/2018

Decreto nº 8.474/2015

Portaria nº 2.488/2011

Decreto nº 3.189/1999

Portaria nº 1.459/2011

Lei nº 13.431/2017

Conceitos: área de abrangência, microárea e territorialização.

Noções Básicas de epidemiologia: conceitos, surto, epidemia, endemia e pandemia, doenças de notificação compulsória Nacional

Noções básicas de imunização

Noções básicas das seguintes doenças: dengue, zika, chikungunya, febre amarela, tuberculose e doenças crônicas não transmissíveis, Doenças sexualmente transmissíveis.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. Ministério da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. 2012.

BRASIL. Ministério da saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014.

BRASIL. Ministério da saúde. Diretrizes para o cuidado das pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidado prioritárias. 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_cuidado_pessoas_doencas_cronicas.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Estatuto do Idoso. 3. ed., 2. reimpressão. Brasília. 2013. 70 p.

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília. 2012. 110 p.

Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990). Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 e legislação correlata. 13. Ed. Brasília. Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2015. 175 p.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.

Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm

Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm#art1

Decreto nº 8.474 de 22 de junho de 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/decreto/d8474.htm

Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html

Lei nº 13.431 de 4 de abril de 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/L13431.htm

Portaria 1.459 de 24 de junho de 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1459_24_06_2011.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília. 2014.

AGENTE DE ENDEMIAS

Lei n.º 11.350/2006 que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias.

Lei nº 13.595/2018 que altera a lei 11.350, de 5 de outubro de 2016, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de combate às endemias.

Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90.

Noções básicas de epidemiologia: doenças de notificação compulsória Nacional, controle de agravos, investigação epidemiológica, surto, epidemia, endemia e pandemia.

Dengue, Zika e Chikungunya: conceitos, sintomatologia, agente etiológico, modo de transmissão, período de incubação, medidas preventivas.

Febre amarela: conceito, transmissão, agente etiológico, medidas preventivas.

Raiva: conceito, transmissão, fontes de infecção, período de incubação, medidas de controle.

Noções básicas de imunização.

Acidentes por animais peçonhentos

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato20042006/2006/lei/l11350.htm

Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato20152018/2018/Lei/L13595.htm#art1

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define A Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em todo o Território Nacional, nos Termos do Anexo, e dá Outras Providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Acidentes por animais peçonhentos. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/saude-de-a-z/acidentes-por-animais-peconhentos>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos; Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação; Direito Administrativo. Poderes da Administração Pública. Administração direta e indireta. Controle Patrimonial. Bens Permanentes e almoxarifado. Princípios Constitucionais. Noções de Contabilidade Pública. Noções de Recursos Humanos. Rotinas Trabalhistas. Noções de Rotinas Financeiras. Noções de Controle de Bens Patrimoniais.

Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Art. 37 ao 40.
Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa
Lei Federal n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação

Bibliografia Recomendada ou Sugerida:

SUNDFELD, Carlos Ari. Licitação e contrato Administrativo. Malheiros Editores. São Paulo. Edição atualizada.
MEIRELLES, Heli Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores. São Paulo. Edição atualizada.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.
JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Ed. Malheiros. Edição atualizada.
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. São Paulo: Ed. Atlas. Edição atualizada.
ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Ed. Atlas. Edição atualizada.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. História das Bibliotecas.
2. Evolução dos suportes de escrita
3. Conceitos básicos sobre arquivo, biblioteca, documentação, informação.
4. Noções de preservação de documentos
5. Noções básicas sobre: referência (atendimento ao usuário), ordenação do material bibliográfico no acervo (livros, periódicos, etc.), alfabetização, catalogação, classificação.
6. Ética profissional
7. Importância da Leitura para a alfabetização.
8. Cultura: conceitos e ação cultural

Bibliografia Recomendada ou Sugerida:

CAMPELLO, Bernadete Santos et al. A Biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica. 2. ed., Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

FONSECA, Edson Nery da. Introdução a Biblioteconomia. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. São Paulo: Cortez, 2008.

LARRAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

LUCAS, Clarinda Rodrigues. Leitura e interpretação em biblioteconomia. Campinas: Unicamp, 2000.

LUCCA, Lucy, SERIPIERRI, Dione. Conservar para não restaurar: uma proposta para a preservação de documentos em bibliotecas. São Paulo: Thesaurus, 1995.

MATTANA, Cristina Rondon. O papel da Biblioteca escolar na formação do leitor. Disponível em:

<http://www.objetivo.br/colégio/artigos/artigo01.asp>

PRADO, Heloisa de Almeida. Organize sua biblioteca. São Paulo: Polígono, 1971.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. Brasília: Thesaurus, 2003.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. Conceitos básicos de farmácia

- tipos de estabelecimentos farmacêuticos;
- definições de: remédios, medicamentos, fármacos e excipientes;
- formas farmacêuticas;
- embalagem e bula dos medicamentos,
- tipos de medicamentos.

2. Noções de organização e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos

- estocagem e controle de temperatura de geladeira, ambiente e umidade,
- sobre validade e aspectos físico-químicos dos medicamentos (solução; concentração; diluição; suspensão e emulsão),
- Noções básicas sobre operações farmacêuticas (pesagem; medidas de volume, separação e divisão)

3. Noções sobre Farmacologia e Vias de Administração

- farmacodinâmica e a farmacocinética;
- diferenças entre medicamentos de uso tópico e de uso sistêmico
- vias de administração dos medicamentos.

4. Dispensação de Medicamento

- orientações ao paciente sobre o uso, transporte e armazenamento dos medicamentos prescritos.
- diferenciar os diversos tipos de receitas disponíveis para cada tipo de medicamento (controlados, antibióticos, manipulados, homeopáticos, dentre outros)
- processo para o arquivamento de receitas.

5. Noções de legislação farmacêutica e sanitária

6. Conceitos básicos de saúde-doença e assistência farmacêutica

7. Noções sobre os riscos e benefícios na utilização de medicamentos

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

FISCAL DE TRIBUTOS

Sistema Constitucional Tributário.

Competência Tributária.

Tributos e suas espécies.

Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.

Código Tributário Nacional.

Código Tributário Municipal.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90;
Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências;
Sistema Único de Saúde - Artigo 6º, parágrafo 1º, itens I, II (atribuições da Vigilância Sanitária);
Código Sanitário Nacional;
Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência;
Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador;
Controle de vetores.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SUS – Sistema único de Saúde

Lei do exercício profissional da Enfermagem

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

Competências do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Sistematização da Assistência de Enfermagem-atribuições de cada categoria profissional na enfermagem.

Noções de epidemiologia e vigilância epidemiológica

Programa de imunização

Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual

Política Nacional da Atenção Básica (PNAB)

Cálculo e administração de medicamentos

Fundamentos de Enfermagem: procedimentos técnicos

Segurança do paciente

Comunicação em enfermagem.

Enfermagem em saúde ocupacional

Assistência de enfermagem em doenças infectocontagiosas

Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: período pré, intra e pós operatório

Assistência de enfermagem em clínica médica: doenças crônicas não transmissíveis (DCNT)

Assistência de enfermagem em urgências e emergências

Assistência de enfermagem em saúde do adulto e idoso

Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção de doenças ginecológicas, violência sexual

Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.

Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde

Infecção hospitalar

Prevenção e tratamento de feridas

Noções de Central de Material e Esterilização-CME.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4. ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4232012_8956.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponíveis em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf> / <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

Conselho Regional de Enfermagem. Boas práticas: cálculo seguro. Vol. 2. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_c_origido.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Intervenções comuns, icterícia e infecções, 2011. Vol. 2. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v2.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos, 2011. Vol. 3. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_profissionais_v3.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados com o recém nascido pré-termo, 2011. Vol. 4. Disponível em: http://www.redeblh.fiocruz.br/media/arn_v4.pdf

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

POTTER, P.A; PERRY, A.G . Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Promoção e prevenção em saúde bucal;

Anatomia e Fisiologia Bucal;

Processo de trabalho e humanização em saúde;

Ergonomia e técnicas de instrumentação;

Biossegurança;

Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;

Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;

Proteção radiológica ocupacional;

Programa Saúde da Família.

Bibliografia Recomendada ou sugerida:

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade. Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (reimpressão)

Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.

Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA

BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.**

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESPECÍFICOS

- ASSISTENTE SOCIAL CRAS
- CIRURGIAO DENTISTA ESF
- DENTISTA CIRURGIÃO
- ENFERMEIRO
- ENFERMEIRO ESF
- ENGENHEIRO CIVIL
- FARMACÊUTICO
- FARMACEUTICO/BIOQUIMICO
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIÓLOGO
- NUTRICIONISTA
- PSICÓLOGO CRAS

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs: Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

ACOSTA, A. R.; VITALE, M. A.F. (org). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5ª edição. São Paulo: Cortez, 2010.

BONETTI, D.A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 13ªed., 2012.

BAPTISTA, M.V.; BATTINI, O. A prática profissional do Assistente Social: teoria, ação, construção do conhecimento. Editora Veras, 2 ed., 2014

Resolução CFESS nº 557, de 15 de setembro de 2009.

Lei nº. 11.340, de 7 de agosto de 2006.

Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. 2011

Revistas Serviço Social e Sociedade n. 104 e 116.

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;

NOB/SUAS - 2012

SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;

Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;

Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;

Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.

Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.

Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010.

Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009

SUS - Sistema Único de Saúde.

Política de Nacional de Assistência Social

Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.

Estudo Social e Estudo Socioeconômico.

Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.

Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

CIRURGIAO DENTISTA ESF

DENTISTA CIRURGIÃO

ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios
Dieta e Fluoretos
Selante de fósulas e fissuras
Traumatismos dentários na dentadura decíduas
Promoção de saúde na infância
Erupção dentária: cronologia e transtornos
Radiologia
Anestésico
Pré e pós operatórios e cuidados

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas
Acidentes e complicações
Farmacologia

RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais
Técnicas radiológicas extrabucais
Anatomia radiográfica

SEMILOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal
Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas
Exames complementares em odontologia
Doença incomuns na cavidade bucal
Câncer bucal
AIDS

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem
Tipos de cavidades e materiais
Propriedades
Indicações
Manipulações
Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas
Indicações e contraindicações
Posologia

Cirurgia e Traumatologia Bucamaxilofacial

Pré e pós operatório
Dentes inclusos e suas classificações
Acidentes e complicações

PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal
Espaço biológico e suas implicações clínicas
Exame clínico periodontal
Procedimentos básicos para preparos do paciente
Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico
Tracionamento ortodôntico
Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente
Terapia periodontal de suporte

EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais
Alergias e hipersensibilidade
Obstrução de vias aéreas superiores
Desmaio/ Lipotímia /Síncope
Hipertensão

Doenças cardio-vasculares
Epilepsia
Parada cardio-respiratória
Suporte básico de vida
Reanimação cardio-respiratória
Equipamentos necessários

BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança
Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.
Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)
Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis
Padronização e Rotinas
Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

ENDODONTIA

Considerações gerais
Doenças pulpares
Diagnóstico diferencial
Enfermidades periapicais
Fases da endodontia
Técnica endodôntica
Preparo do canal radicular
Medicação intra canal
Cimentos obturadores
Cirurgia parendodôntica – indicações
Restaurações de dentes tratados endodonticamente
Preparo do conduto para receber retentores intra-radulares

PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária
Prótese total
Prótese parcial fixa
Prótese parcial removível
Prótese sobre implante

Programa Saúde da Família – Odontologia

Referência Bibliográfica:

BARATIERI L. N, et al Odontologia Restauradora Fundamentos e Técnicas. Ed. Santos. Edição 1, 2010.
BRAMANTE,C.M. e cols. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico-Soluções Clínicas. 2ª Ed. São Paulo: Santos, 2004
BUSATO, A.T.S. Odontogeriatrics: noções de interesse clínico. 1. ed. [S.l.]: Artes Médicas, 2002.
FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. 6ª ed., São Paulo: Artes Médicas, 2004.
GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.
LEONARDO, M.R. Endodontia-Conceitos Biológicos e Recursos Tecnológicos. 1ª Ed, Artes médicas. 2009.
LINDHE. J, Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral, 4ª Ed. Guanabara Koogan, 2005.
MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
NEVILLE, Brad W e col. Patologia Oral e Maxilo Facial -3ª Ed. Elsevier, 2009.
PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.
PETERSON, Ellis E TUCKER, Hupp. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea. Editora Elsevier, 5ª Edição, 2009.
TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.
TRATADO DE SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA - Antônio Carlos Pereira e cols – edição 1ª 2009
TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.
Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): antecedentes históricos, leis orgânicas da saúde, descentralização, financiamento, normas operacionais básicas, regionalização da saúde
Pacto pela saúde e pacto pela vida
Lei do exercício profissional
Código de ética dos profissionais de enfermagem
Supervisão e liderança em enfermagem
Educação continuada e educação permanente
Sistematização da assistência de enfermagem
Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde
Imunização e rede de frios
Calendário de Vacinação
Biossegurança e saúde ocupacional
Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual
Cálculo e administração de medicamentos
Fundamentos de enfermagem
Humanização e segurança do paciente
Direitos da criança e adolescente
Estatuto do idoso – direitos à saúde.
Assistência de enfermagem em: doenças infectocontagiosas, clínica médica, clínica cirúrgica, urgências e emergências, saúde mental e transtornos psiquiátricos, saúde do adulto e idoso,
Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer de colo do útero
Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.
Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde
Prevenção e tratamento de feridas
Classificação de artigos, métodos de esterilização e desinfecção.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.
ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.
MARQUIS, B.L; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem. 8. Ed. 2015.
POTTER, P.A; PERRY, A.G . Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
SILVA, Marcelo Tardelli; SILVA, Sandra Regina L.P.T. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011. 312 p.
ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html
Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>
Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html
Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html
Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>
Conselho Regional de Enfermagem. Disponível em: <http://portal.coren-mg.gov.br/>
BRASIL. Ministério da saúde. Estatuto do idoso. 3ed. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf
BRASIL. [Estatuto da criança e do adolescente (1990)]. Estatuto da criança e do adolescente [recurso eletrônico: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. – 13. ed. – Brasília. [LEI Nº 13.257, de 8 de Março de 2016](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19). Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19
Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de rotinas para atenção ao AVC. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rotinas_para_atencao_avc.pdf

Suporte Avançado de vida no Trauma. ATLS. Manual do Curso de Alunos. 9. ed. Colégio Americano de Cirurgiões. Comitê de Trauma: Chicago, 2012.

PHTLS: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 8. ed., 2016.

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção básica: saúde mental. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação .Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_c_ortrigido.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde . Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação .Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4.ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

ENFERMEIRO ESF

- Sistema Único de Saúde SUS
- Política Nacional de Atenção Básica
- Política Nacional de Humanização
- Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional
- Programa Nacional de Imunização
- Lei do exercício profissional
- Código de ética dos profissionais de enfermagem
- Segurança do paciente
- Sistematização da assistência de enfermagem
- Educação em saúde
- Prevenção e controle de infecção
- Administração em enfermagem
- Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde
- Atuação da Vigilância Epidemiológica
- Cálculos e administração de medicamentos.
- Segurança do Trabalho em Serviços de Saúde
- Atenção domiciliar na Atenção Básica
- Processamento de materiais utilizados na assistência à saúde
- Enfermagem em saúde da criança e do adolescente
- Enfermagem em saúde da mulher
- Enfermagem em saúde do adulto e idoso
- Atenção à saúde em portadores de doenças crônicas não transmissíveis (DCNT).
- Assistência de enfermagem em urgências e emergências
- Assistência de enfermagem nas doenças sexualmente transmissíveis

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define A Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em Todo O Território Nacional, nos Termos do Anexo, e Dá Outras Providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizaus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Domiciliar. V. 1. Brasília, 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Domiciliar. V. 2. Brasília, 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad_vol2.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4.ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 0554/2017 que estabelece os critérios norteadores das práticas de uso e de comportamento dos profissionais de enfermagem, em meio de comunicação de massa: na mídia

impressa, em peças publicitárias, de mobiliário urbano e nas mídias sociais. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-554-2017.pdf>

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos de Intervenção de suporte avançado de vida para o SAMU. Brasília. 2ª edição, 2016. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_c_outrigido.pdf

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

Suporte Avançado de vida no Trauma. ATLS. Manual do Curso de Alunos. 9. ed. Colégio Americano de Cirurgiões. Comitê de Trauma: Chicago, 2012.

PHTLS: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 8. ed., 2016.

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

POTTER, P. A.; PERRY, A G. Fundamentos de Enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 1568 p. Tradução de Fundamentals of nursing 8 th Ed.

POTTER, P.A; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

ENGENHEIRO CIVIL

1- EDIFICAÇÕES

1.1 - Materiais de construção civil

Componentes de alvenaria

Concreto armado

Argamassas para revestimento

Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação

1.2 - Tecnologias das edificações

Levantamento topográfico do terreno

Anteprojeto e projetos

Canteiro de obras

Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais

Cobertura e telhados das edificações

Bibliografia Sugerida

AZEREDO, H. A. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. *Prática das pequenas construções*. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. -Topografia - Vol. I, II Editora Edgard Blücher Ltda.

FALCÃO BAUER, L.A. *Materiais de Construção*. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. *Manual prático de materiais de construção*. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. *A técnica de edificar*. São Paulo. Editora PINI, 1997

2- HIDRÁULICA E SANEAMENTO

2.1 - Abastecimento de água

▪ Adutoras.

▪ Estações elevatórias.

2.2 - Esgotamento sanitário

▪ Sistemas estáticos para a disposição de esgotos.

▪ Rede coletora.

2.3 - Drenagem pluvial

Galerias e canais.

2.4 - Limpeza pública

▪ Coleta de resíduos sólidos domiciliares.

▪ Compostagem.

▪ Aterro sanitário e controlado.

2.5 - Instalações hidráulico-sanitárias

Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; esgoto sanitário e águas pluviais de combate a incêndio. Conforme ABNT - NBR vigente.

Bibliografia Sugerida

AZEVEDO NETTO Manual de Hidráulica - Vol. I, II - 7 a. Edição - G.A. ALVARES Editora Edgard Blücher Ltda

BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. *Fundamentos de engenharia hidráulica*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1. 440p.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.

VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais*. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.

3- ESTRUTURAS E GEOTECNIA

3.1 - Resistência dos materiais

Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência.

3.2 - Concreto Armado

Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares.

3.3 - Teoria das Estruturas

Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross.

3.5 – Sistemas Estruturais

Estruturas de Concreto Armado e Protendido

Estruturas Metálicas e de Madeira

3.4 - Geotécnica

Mecânica dos solos, fundações

Bibliografia Sugerida

Hibbeler, R. C (2000) – Resistência dos materiais, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ

Araújo, J. M. (2003) – Curso de Concreto Armado Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS

Tepedino, J. M. – Apostilas: Flexão simples, Flexão normal composta, Lajes e Controle da fissuração

Concreto Armado I e II – Apostila de graduação – EE.UFMG

ABNT NBR 6118:2003 - Projeto de Estruturas de concreto – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 2003.

ABNT NBR 6120:1980 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 1980.

ABNT NBR 7480:1996 – Barras e fios de aços destinados a armaduras para concreto armado - Especificação, Rio de Janeiro, RJ, 1996.

Amaral, O. C (1974).; *Estruturas Isostáticas*, Belo Horizonte, EE.UFMG

Gere, J. E (1984).; *Mecânica dos Sólidos* – vol. 2, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ

Süssekind, J. C (1976).; *Curso de Análise Estrutural* – vol. 1, Ed. USP, São Paulo, SP

Pinto, C S (2000) – Curso Básico de Mecânica dos Solos, Oficina de Textos, São Paulo, SP.

Ortigão, J A P (1993) – Introdução à Mecânica dos Solos

Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil

Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira ANTONIO MOLITERMO Editora Edgard Blucher

4- ELETRICIDADE E LUMINOTECA

Circuitos; Medidas Elétricas e Magnéticas

Componentes Elétricos e Eletrônicos

Luminotécnica

Instalações Elétricas Residenciais: componentes

Bibliografia Sugerida

– Instalações Elétricas HÉLIO CREDER Editora Livros Técnicos e Científicos

5. TRANSPORTES

Estradas; Portos; Aeroportos e Ferrovias

Técnica e Economia dos Transportes

6. CONSTRUÇÕES CIVIS

Tecnologia da Construção

Planejamento e Controle das Construções

Arquitetura e Urbanismo

7. INFORMÁTICA

Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cuiil e outros);

Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload);

Correio eletrônico (Webmail e programas cliente);

Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros.

Cuidados e prevenções; antivírus; antispam;

Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída;

Novos dispositivos de armazenamento;

Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos;

Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos;

Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos;

Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical;

Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas;

Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

AutoCAD

Bibliografia Complementar

– Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol. 9 (TCPO9) Editora Pini

– Caderno de Encargos - 2 a. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini

– Segurança e Medicina do Trabalho - 38 a. Edição Manuais de Legislação Atlas

– Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil

– Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos

– Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP

– Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher

- Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENEGES Editora Inst. Nac. de Assessoria a Municípios
- Contrato de Construção e Responsabilidade Civil: Teoria e Prática MARCO AURÉLIO DA SILVA VIANA Editora Saraiva
- Engenharia Econômica e Análise de Custos HENRIQUE EHRSCHFELD Editora Atlas
- Resolução 205 - Código Ética Profissional do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e Profissões afins
- Resolução 218 - trata-se atribuições do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
- Lei 5194-66 - trata-se de lei que regulamenta profissão de Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
- Normas Técnicas e especificações da ABTN Específicas para cada assunto.

Legislação Obrigatória:

- Lei Federal n.º 6766/79 - (Parcelamento do Solo Urbano)

8- Conhecimento no CREA e ART.

FARMACÊUTICO

1. Administração e Economia Farmacêutica

- 1.1. Lei n.º 8.666/93 (noções básicas sobre licitações)
- 1.2. Controle de Estoque

2. Cuidado Farmacêutico na Atenção Primária à Saúde

- 2.1. Conceito e metodologias
- 2.2. Avaliação global da farmacoterapia – Revisão da Farmacoterapia
- 2.3. Problemas Relacionados aos Medicamentos (definição, identificação e resolução)
- 2.4. Seguimento Farmacoterapêutico em situações de Baixa e Média Complexidade
- 2.5. Educação em Saúde

3. Farmacoepidemiologia

- 3.1. Conceitos
- 3.2. Estudos de Utilização de Medicamentos
- 3.3. Princípios de Epidemiologia aplicados no estudo do uso de medicamentos

4. Farmacologia e farmacoterapia:

- 4.1. Farmacocinética/Farmacodinâmica
- 4.2. Princípios da farmacoterapia em idosos, na pediatria e na gestação
- 4.3. Na hipertensão arterial sistêmica
- 4.4. No diabetes
- 4.5. Nas Dislipidemias
- 4.6. Na tuberculose, hanseníase e leishmaniose
- 4.7. Na insuficiência cardíaca
- 4.8. No sistema nervoso central, autônomo e periférico
- 4.9. Nas doenças infecciosas agudas em atenção primária
- 4.10. Na asma e doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC)

5. Farmacotécnica

- 5.1. Vias de Administração de Medicamentos
- 5.2. Formas Farmacêuticas (sólidas, semi-sólidas, líquidas e parenterais)

6. Farmacovigilância

- 6.1. Conceitos Gerais.
- 6.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância
- 6.3. Análise de Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais

7. Gestão da Assistência Farmacêutica

- 7.1. Política Nacional de Medicamentos (PNM)
- 7.2. Ciclo da Assistência Farmacêutica
- 7.3. Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
- 7.4. Medicamentos Essenciais e RENAME

8. Legislação Sanitária e Farmacêutica

- 8.1. Lei n.º 5.991/73
- 8.2. Lei dos Genéricos
- 8.3. Portaria n.º 344/98
- 8.4. Boas Práticas de Farmácia

8.5. Código de Ética Profissional

9. Políticas de Saúde

9.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)

9.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ACÚRCIO, F.A. Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoeconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013. 319 p.;

ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;

BARROS, E.; TORRIANI, M.S.; SANTOS, L. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013. 1120 p.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;

BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Práticas Farmacêuticas no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (Nasf) [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. 33 p. Disponível em:

http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/NASF_praticas_farmaceuticas_nasf_2017.pdf. Acesso em 25 jan 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Cuidado farmacêutico na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – 1. ed. rev. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos_farmaceuticos_atencao_basica_saude_1ed.pdf. Acesso em 25 jan 2018;

CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;

COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. ArsPharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;

CORRER, C.J.; OTUKI, M.F. A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p.;

FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;

FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;

GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;

PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora Artmed, 2008, 424p;

PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004;

YANG, Yi; WEST-STRUM, D. Compreendendo a farmacoepidemiologia. Porto Alegre: AMGH, 2013. 198 p.

FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

Bacteriologia Clínica

Aspectos clínicos e diagnósticos bacteriológicos de: Infecções bacterianas do trato intestinal e trato geniturinário; Infecções bacterianas da pele e mucosas

1. Difteria
2. Tuberculose
3. Hanseníase
4. Meningites bacterianas
5. Doenças bacterianas sexualmente transmissíveis
6. Septicemias, Bacteremias e Pneumonias bacterianas

Bioquímica Clínica

Aspectos clínicos e métodos laboratoriais de diagnóstico de doenças metabólicas: enzimáticas, hormonais entre outras

1. Colheita de material e ação de interferentes.
2. Proteínas Totais e Albumina
3. Eletroforese das proteínas séricas.
4. Bilirrubinas
5. Perfil enzimático nas hepatopatias
6. Marcadores cardíacos séricos no infarto agudo do miocárdio.
7. Diabetes mellitus
8. Lipídeos e dislipidemias
9. Substâncias nitrogenadas não protéicas (uréia, creatinina e ácido úrico).
10. Eletrólitos: importância clínica dos eletrólitos. Metodologia analítica.
11. Equilíbrio ácido-base.
12. Gasometria. Metodologia analítica.

Citologia dos Fluídos Biológicos

1. Célula - Estrutura básica e funções
2. Uroanálise
3. Líquido Cefalorraquiano
4. Líquido Seminal
5. Líquidos Cavitários e Amniótico
6. Líquido Sinovial
7. Colorações
8. Automação

Hematologia Clínica

1. Diagnóstico Laboratorial das Anemias, Hemopatias Malignas, Distúrbios Hemorrágicos e Trombóticos
2. Avaliação qualitativa e quantitativa das células sanguíneas: Métodos manuais, Automação, Biologia Molecular aplicada à Hematologia e Contagem de reticulócitos
3. Eletroforese de hemoglobinas
4. Prova de falcização e Fragilidade osmótica
5. Velocidade de hemossedimentação
6. Alterações leucocitárias e leucemias
7. Diagnóstico diferencial de leucemias: mielograma, citoquímica, citometria de fluxo
8. Provas para estudo da hemostasia
9. Imuno-Hematologia: Tipagem ABO, Fenotipagem do sistema Rh, Pesquisa de anticorpos irregulares

Imunologia Clínica

1. Aspectos clínicos e diagnóstico imunológico de doenças bacterianas, virais e parasitárias
2. Testes de histocompatibilidade
3. Imunodiagnóstico das doenças auto-imunes
4. Diagnóstico imunológico das alergias
5. Imunodeficiências: aspectos clínicos, diagnóstico laboratorial e monitoração imunológica
6. Avaliação imunológica da relação tumor-hospedeiro
7. Reações imunoenzimáticas para diagnóstico da AIDS/Hepatites virais
8. Pesquisa de auto-anticorpos para diagnóstico de doenças auto-imunes
9. Caracterização e quantificação de imunoglobulinas humanas
10. Métodos envolvendo complemento
11. Análise morfológica e funcional de linfócitos e fagócitos
12. Detecção da gonadotrofina coriônica humana: aplicação no diagnóstico da gravidez e importância como marcador tumoral

Micologia Clínica

1. Aspectos clínicos, epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: Pitiríases versicolor, Dermatofitoses, Candidíase, Criptococose, Cromoblastomicose, Esporotricose, Micetomas, Aspergilose, Paracoccidiodomicose, Histoplasmosse
2. Diagnóstico Laboratorial das Micoses de Pêlo, Pele, Unha, Mucocutâneas, Sub-cutâneas e Sistêmicas
3. Identificação e/ou tipagem de fungos por métodos clássicos, moleculares e comerciais (kits).

4. Antibiograma de fungos

Microbiologia Clínica

1. Diagnóstico microbiológico e métodos laboratoriais para as seguintes infecções:
2. Enterobactérias, Bacilos não fermentadores, Staphylococcus sp, Streptococcus sp, Corynebacterium sp, Neisseria sp, Haemophilus sp, Bordetella sp, Mycobacterium sp, Treponema sp, Bactérias anaeróbias e Micoplasmas.
3. Infecções do trato gastrointestinal, genitais, do trato urinário, vias aéreas, cutâneas e sistêmicas, do Sistema Nervoso Central e de líquidos biológicos (derrames, transudatos e exsudatos).
4. Prova de sensibilidade às drogas antimicrobianas.
5. Coleta e colheita de materiais e fluídos para análise microbiológica.
6. Antibiograma.
7. Controle de qualidade e segurança no Laboratório de Microbiologia Clínica.

Parasitologia Clínica

1. Ciclo de vida dos agentes etiológicos: doenças, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamentos das parasitoses
2. Métodos de coleta e colheita de material biológico e seus interferentes
3. Métodos para o exame parasitológico de fezes

Farmácia Hospitalar:

1. Legislações farmacêuticas: Lei nº 5.991/1973, Resolução 492/2008 e Portaria 3.916/1998
2. Ciclo da assistência farmacêutica na unidade hospitalar: seleção de medicamentos, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação.

FISIOTERAPEUTA

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;

Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular;

Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;

Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

Programa Saúde da Família (PSF)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2ªed.SP, 1993.

GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29ªed., 1977.

HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.

TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4ªed., 1991.

COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972

HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.

DIAMANTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3ªed., 1996.

DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.

SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.

FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.

HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.

DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4ªed., Editora Médica Panamericana, 1987.

UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2ªed., Editora Manole, 1994.

BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.

SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3ªed., Santos Livraria Editora., 1996.

DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.

BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.

KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.

CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.

KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2ªed., Editora Panamed, 1986.

O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.

AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusam., 1998.

GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.

BETHEELEM, N., Pneumologia., 3^aed., RJ., Editora Atheneu., 1984.
WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.
WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.
BASMAJIAN., J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.
SCHWARTZMAN, José Salomão. *Síndrome de Down*. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.
SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.
Ministério da Saúde. <http://portalms.saude.gov.br/acoes-e-programas/saude-da-familia>

FONOAUDIÓLOGO

1. Disartria e Dislalia.
 - Conceito
 - Tratamento
2. Fonoaudiologia Escolar.
 - Campo de atuação
 - Prevenção e reabilitação
3. Audiologia Clínica.
 - Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
 - Logoaudiometria e imitanciometria
 - Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens
4. Aquisição e Retardo de Linguagem.
5. Motricidade Oral
 - Desenvolvimento das funções estomalognáicas
 - Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
6. Disfonia.
 - Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faringes
 - Classificação de fissuras
 - Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
 - Distúrbios da voz e problemas associados
8. Leitura e Escrita e Dislexia.
 - Definições, causas e atuação fonoaudiológica
9. Disfluência e Gagueira.
 - Disfluência versus gagueira
 - Atuação interdisciplinar
10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.
 - Áreas de atuação

Bibliografia Sugerida:

RERRAZ, Maria Conceição. Manual prático da motricidade oral: avaliação e tratamento. São Paulo, Revinter, 2005
FERREIRA. L.P. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca, 2004.
ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed.Lovise, 2006.
JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed.Revinter, 2002.
MARCHESAN, I.Q. (org.) Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Revinter, 2003
SANTOS, T.M.M. & RUSSO, I.P. A Prática da Audiologia Clínica. São Paulo, Cortez, 2005.
TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1993.
ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993.

NUTRICIONISTA

- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares.
- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante) e fatores que modificam o gasto energético.
- Alimentação e nutrição: recomendações e necessidades diárias de macro e micronutrientes em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante); modificações da dieta normal.
- Nutrição oral, enteral e parenteral;
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.
- Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis, nas doenças do trato digestório, na doença renal crônica, nos transtornos alimentares, nas doenças neurológicas e na síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS)
- Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição.
- Guia alimentar para a população brasileira
- Aleitamento materno e complementar
- Técnica dietética: características organolépticas; métodos de conservação de alimentos; seleção, pré-preparo e métodos de cocção dos alimentos; transformações físico-químicas dos alimentos; per capita; fatores de correção e de cocção.
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, fontes de contaminação, sintomas e medidas preventivas.
- Higiene de alimentos: Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento
- Legislação sanitária de alimentos e vigilância alimentar e nutricional
- Manual de boas práticas de manipulação e procedimento operacional padrão.
- Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; planejamento de cardápios; tipos de serviços; política de compras, recebimento, estocagem e distribuição de insumos; ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); procedimentos operacionais padronizados (POPs) e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).
- SUS: Princípios, atribuições e leis;
- Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Projeto Terapêutico Singular (PTS)
- Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Plano de Combate às doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças e o Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas.
- Código de Ética Profissional do Nutricionista
- Regulamentação das atividades do profissional nutricionista
- Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: 6 ed. Editora Metha, 2016.
- CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 3 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2010.
- COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 5ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
- CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 3º ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
- FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicos. Barueri, SP: Manole, 2005.
- GARCIA RWD, MANCUSO AMC. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: 2 ed. Guanabara, 2017.
- MONTEIRO J.P., Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.
- MOREIRA EAM, Chiarello PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.
- ORNELLAS L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 7ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2014.
- TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.
- TUCUNDUVA S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.
- VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.
- WAITZBERG DL. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5ºed. São Paulo: Editora Atheneu, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília DF, 2ª Edição 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília DF, Caderno de Atenção Básica nº23, 2 Edição 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/criancas_que_nao_podem_ser_amamentadas.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde / Organização Pan-Americana de Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.12). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes>

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº 216/2004. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 599, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2015/05/RESOL-CFN-334-CODIGO-ETICA-NUTRICIONISTA-RETIFICADA-3.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 417/2008. Dispõe sobre procedimentos nutricionais para atuação dos nutricionistas e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2008/res417.pdf>

SUS. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. SUS. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

PNAN. Aborda a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) apresentada com o propósito de melhorar as condições de alimentação, nutrição e saúde, em busca da garantia da Segurança Alimentar e Nutricional da população brasileira. 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <https://www.fnde.gov.br/programas/pnae>

Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/pnsf.php>

Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_vitamina_a.php

Diretrizes do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e Projeto Terapêutico Singular (PTS). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad27.pdf

PSICÓLOGO CRAS

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;

O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;

Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;

Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;

Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Bibliografia Indicada:

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.

CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre, Artes Médicas, 1993.

KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.

KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.

LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.

MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.

OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.

PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.

PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.

WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.

WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.

ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – SAÚDE

- MÉDICO CLÍNICA MEDICA
- MÉDICO ESF
- MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
- MÉDICO PEDIATRA
- MÉDICO PLANTONISTA – PLANTÃO 24 HS
- MEDICO VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS SUS E ÉTICA MÉDICA

CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA: 1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA: Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CLÍNICA MEDICA

Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireoide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal.

Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária.

Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana.

Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos.

Imunologia: doenças reumáticas.

Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica.

Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia antirrábica.

Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses.

Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição.

Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo.

Cuidados preventivos de Saúde; princípios de Avaliação e Tratamento.

MÉDICO ESF

Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde; Conceitos fundamentais das diversas Especialidades Clínicas; Noções Básicas de Urgência/ Emergência na Prática Médica; Educação em Saúde; Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso; Assistência ginecológica; Concepção e contracepção; Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes do ciclo gravídico e puerperal; Cuidados ao recém nascido e condução da puericultura; Desnutrição Proteico-calórica; Diarreia Aguda e Crônica na Criança; Doenças respiratórias na Criança; Doenças Infectocontagiosas mais frequentes na criança; Parasitoses Intestinais; Dermatoses mais frequentes; Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes; Saúde do trabalhador; Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na terceira idade; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária; Saúde mental; Distúrbios psíquicos mais comuns na prática ambulatorial; Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários; Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Vigilância sanitária; Vigilância em saúde; Participação Comunitária nos Programas de Saúde; Programa de saúde da família: princípios e diretrizes; Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Humanização da Atenção à Saúde;

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia.
Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez.
Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética.
Nutrição e vacinação na gestante.
Uso de drogas na gravidez e lactação.
Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual.
Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária.
Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal.
Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais.
Prática Tocomática, Mecanismo do Parto.
Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros.
Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal.
Puerpério Normal e Lactação.
Anticoncepção.
Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina.
Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia.
Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica.
Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções.
Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional.
Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias.
Operações Cesarianas.
Puerpério Patológico.
Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.
Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços.
Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais.
Climatério.
Esterilidade e Infertilidade Conjugal.
Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais.
Propedêutica em Ontologia Ginecológica.
Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia.
Patologias tumorais benignas e malignas do corpo uterino.
Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina.
Patologias benignas e malignas do colo uterino.
Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

MÉDICO PEDIATRA

Diarréias agudas prolongadas e crônicas; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos na infância; Diagnóstico diferencial das anemias; Anemias nutricionais; Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites; Epigloticas e laringotraquea-bronquites agudas; Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas; Tuberculose pulmonar; bronquiolites; Alergia respiratória; Síndrome nefrítica e nefrótica; Insuficiência renal aguda;
Infecção do trato urinário; Hipertensão arterial; Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca congestiva; Meningite, encefalites e outras infecções do SNC; Síndrome convulsiva na infância; Doenças previsíveis por vacinas; Hepatites infecciosas; Doenças exantemáticas; Acidentes e intoxicações - condutas gerais; Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais; Doenças parasitárias; Anorexia enurese noturna e distúrbio do sono; Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.

MÉDICO PLANTONISTA – PLANTÃO 24 HS

Cardiologia: Crise hipertensiva, Insuficiência cardíaca congestiva, Edema agudo do pulmão, Taquiarritmias, Bradirritmias, Infarto agudo do miocárdio e demais síndromes isquêmicas, Parada cardio-respiratória, Manobras de ressuscitação, Choque circulatório.

Pneumologia: Infecções respiratórias, Insuficiência respiratória aguda, Síndrome Dificuldade respiratória do adulto (SAM), Derrame pleural, Asma brônquica, DPOC.

Endocrinologia: Diabetes melitus I e II, Cetoacidose e coma hiperosmolar, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Estados hipoglicêmicos.

Gastroenterologia: Hepatopatias agudas e crônicas, Encefalopatia hepática, Pancreatite, Diarréia aguda infecciosa, Hemorragia digestiva.

Nefrologia: Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrites.

Dermatologia: colagenoses, fibromialgia, anafilaxia.

Infectologia: Infecções do trato urinário, Tétano, Raiva, Meningite, AIDS, Dengue, Hanseníase.

Toxicologia: Intoxicações agudas, Tratamento de suporte e específico, Acidentes com animais peçonhentos, Intoxicações alcoólicas.

Hematologia: Leucoses, Anemias hereditárias, Hematoterapia, Transtornos da coagulação.

Cirurgia geral: Politraumatismo torácico e abdominal, Abdome agudo, Queimaduras.

Neurologia: Acidente Vascular Cerebral, Traumatismo craniano e raqui-medular, Encefalopatias, Convulsões e estado mal epiléptico.

Equilíbrio Ac-básico e hidromineral: Acidose metabólica e respiratória, Alcalose metabólica e respiratória, Desidratação – tratamento, Hipopotasemia e hiperpotasemia, Hiponatremia e hipernatremia.

MEDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações.

Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças.

Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade.

Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas.

Biologia molecular: conceitos básicos.

Zoonoses: conceituação e classificação.

Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: Raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, criptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases.

Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos.

Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

Técnicas cirúrgicas: Cirurgia de esterilização em cães e gatos.

Métodos e Técnicas de eutanásia em animais domésticos.

Noções gerais de esterilização, desinfecção e Biossegurança.

Código de Ética do Médico Veterinário.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – EDUCAÇÃO

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
- PROFESSOR PEB I

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-novapdf&Itemid=30192

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacaobasica-nova-pdf&Itemid=30192

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social. Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.

FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.

HUIZINGA, Yohan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.

LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papyrus, 1990.

MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papyrus, 1990.

OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009
POIT, Davi Rodrigues. Organização de Eventos Esportivos – Phorte Editora
REGRAS OFICIAIS: Voleibol, Basquetebol, Futebol, Handebol, Futsal e Natação. Confederação Brasileira de cada esporte.
REVERDITO, R.S., SCAGLIA, A.J. Pedagogia do Esporte. São Paulo: Phorte, 2009.
ROSSETTO JR, Adriano José; COSTA, Caio Martins e D'ANGELO Fábio Luiz. Práticas Pedagógicas Reflexivas em Esporte Educacional: unidade didática como instrumento de ensino – Phorte Editora, Ano 2008.
SOARES, C.L. et al. Metodologia de ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1994.
SOLER, R. Brincando e aprendendo com os Jogos Cooperativos. 2. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2008.
STIGGER, M. P. Educação Física Esporte e diversidade. Campinas, Autores Associados, 2005
TANI, Go (et. al). Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP. 1998.
VARGAS, Angelo L.S.. Educação Física E O Corpo – A Busca Da Identidade – Editora Sprint

PROFESSOR PEB I

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 4 e conclusão.
ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.
AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
CANDAU, V.M. A didática em questão. Rio de Janeiro, Vozes, 2013.
CAPOVILLA, F. CAPOVILLA A. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. São Paulo, Memnom, 2007.
PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental
PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.
SANT'ANNA I.M., MENEGOLLA M. Didática: aprender a ensinar: técnicas e reflexões pedagógicas para formação de formadores. São Paulo, Loyola, 1989.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019



ANEXO III – CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	08/07/2019
Período das Inscrições	09/09 a 11/10/2019
Período de Solicitação de Isenção das Inscrições	09 a 13/09/2019
Edital de Divulgação de Candidatos com isenções deferidas e indeferidas	17/09/2019
Prazo para recurso contra o indeferimento das isenções	18, 19 e 20/09/2019
Edital de Divulgação de Candidatos com isenções retificadas (se houver)	25/09/2019
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	14/10/2019
Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	22/10/2019
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	23, 24 e 25/10/2019
Retificação do Edital de Publicação de Candidatos Inscritos (se houver) e Edital de Convocação para Prova Objetiva	06/11/2019
Realização das Provas Objetivas	24/11/2019
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	26/11/2019
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	27, 28 e 29/11/2019
Edital de Convocação para as provas práticas	10/12/2019
Prazo de Recursos contra a convocação da Prova Prática	11,12 e 13/12/2019
Realização das Provas Práticas	22/12/2019
Retificação do Gabarito (se houver)	6/01/2020
Publicação do Resultado Final	6/01/2020
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	7,8 e 9/01/2020
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público	14/01/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019



EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
CARGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

<p>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA</p> <p>NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/></p> <p>PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/></p> <p>PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/></p> <p>SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/></p> <p>OUTRA. <input type="checkbox"/></p> <p>QUAL? _____</p> <p>JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____</p> <p>_____</p>
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019



ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Função pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Função: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu" - 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2019** da Prefeitura Municipal de São João Batista Do Glória.

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

São João Batista Do Glória, xx de xx de 2019.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Função: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

São João Batista Do Glória, xx de xx de 2019.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2019



EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____

Portador (a) do RG n.º _____

CPF n.º _____

Residente: _____ n.º _____, Complemento _____

Bairro _____ Município de _____,

Estado de _____.

Declaro para os devidos fins, estar na seguinte condição: de **DESEMPREGADO**

Que não exerço nenhuma função pública através de contrato, comissionado ou por Concurso Público e não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego. Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade. Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do Concurso Público não atenda as exigências, não terei direito a isenção da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização da mesma.

ATENÇÃO: O Candidato que realizar o pedido de isenção da taxa de inscrição e a mesma for deferida, estará declarando plena aceitação e conhecimento das condições estabelecidas na Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, em especial o Artigo 2º, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Assinatura: _____

Data: _____, _____ de _____ de 2019