



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

EDITAL 001/2015 PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Naque, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de Servidores para atendimento a necessidade temporária, conforme Lei Municipal, regidos pelas normas do Direito Administrativo, nos termos do inc. IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social), Lei Federal nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares; bem como aos princípios da impessoalidade, da legalidade, da publicidade dos atos da administração pública; e, de acordo com os termos do inciso VI e VIII do artigo 69 da lei Orgânica Municipal e do contido da Lei Municipal n.º 386/2014 de 19 de março de 2014, que dispõe sobre a sua realização .

1. DO OBJETO

O presente Processo Seletivo se destina ao preenchimento de funções necessárias à manutenção dos essenciais no âmbito do município Naque.

1.1. As atribuições da função estão especificadas no Lei Complementar 386/2014.

1.2. O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional exigida para a função pleiteada.

2. DA FUNÇÃO OBJETO DA SELEÇÃO

A função, nº de vaga, Vencimento, Pré-requisito fazem parte do Anexo I deste Edital.

3. DAS PROIBIÇÕES

É proibida a contratação de aposentado nos termos do art. 40, art. 42 e art. 142, ressalvado os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; condenado administrativa ou criminalmente; contratado pela Administração Municipal, ressalvados os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; impedido de recontração na forma da Lei; menor de dezoito anos; pessoa com os direitos políticos suspensos; pessoa irregular com as obrigações militares.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 - Das disposições para efetuar as inscrições.

- 4.1.1 - As inscrições deverão ser efetuadas via internet, através do site www.rvcon.com.br, no período de 13:00 horas do dia 13 de julho de 2015 até às 23:59 horas do dia 20 de julho de 2015 devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.rvcon.com.br e selecione o processo seletivo simplificado de Naque, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
 - Na sequência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autos atendimentos, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 4.1.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, CPF e documento de identidade.
- 4.1.3 - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.
- 4.1.4 - A conferência dos dados do **boleto bancário** e da **ficha de inscrição** são de responsabilidade exclusiva do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- 4.1.5 - Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com o valor estipulado no Anexo I deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.
- 4.1.6 - Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e a inscrição somente será acatada através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto devidamente quitado.
- 4.1.7 - Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição; salvo no caso de não realização, cancelamento, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, por ato administrativo e/ou por decisão judicial.
- 4.1.8 - Nas hipóteses de devolução da taxa de inscrição a mesma deverá ser requerida pelo candidato.
- 4.1.9 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.
- 4.1.10 - O Edital estará disponível aos interessados, nos endereços eletrônicos: www.rvcon.com.br, www.naque.mg.gov.br e afixados no quadro de publicações da Prefeitura de Naque, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.
- 4.1.11- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.

- 4.2.1- A RV Consultoria e Serviços Ltda. e a Prefeitura Municipal de Naque não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto quando as falhas forem comprovadamente da empresa responsável pelo processo seletivo.
- 4.2.2- A RV Consultoria disponibilizará nos sites: www.rvcon.com.br ; www.naque.mg.gov.br, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Naque, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 24 de julho de 2015**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 4.2.3- Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, indicada pelo Prefeito, desde que interposto 02 (dois) dias subsequentes ao da respectiva publicação do indeferimento.
- 4.2.4- A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos pela função**, que será publicada, no dia **30 de julho de 2015**, através dos sites: www.rvcon.com.br ; www.naque.mg.gov.br e no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Naque.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 5.2 - Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.3 - Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
 - 5.3.1 - Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, até o dia **14/07/2015**. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo VI deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- 5.3.2 - Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, serem protocolados na recepção da Prefeitura Municipal de Saúde de Naque, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato, para: Prefeitura de Naque – Rua Dorcelino, 18, Bairro Centro – Naque CEP – 35.157-000, sendo a data limite para recebimento ou protocolo na Prefeitura, até o dia **14/07/2015**. Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.
- 5.3.3- Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de maio/2015 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 5.3.4- Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:
a- Identidade do requerente;
b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.
- 5.3.5- As autenticações de que tratam os subitens acima poderão ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Prefeitura Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 13:00 às 16:00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 5.3.6 - As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do processo seletivo simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.3.7- Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.
- 5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, nos sites www.rvcon.com.br e www.naque.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal de Naque, a partir de 16 de julho de 2015.
- 5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica conforme disposto no item 4.1.1 e realizar sua inscrição inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto. (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).
- 5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

6. DAS PROVAS:

O processo seletivo constará de: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos, de caráter classificatório; para a função, de acordo com o anexo I e II deste Edital.

6.1 - Da Prova escrita Objetiva.

- 6.1.1 - A Provas Objetivas serão eliminatória e obedecerão às características especificadas no Anexo I e II e, o conteúdo programático com as referências bibliográficas faz parte do anexo III deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- 6.1.2 - A Prova Objetiva terá valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento).
- 6.1.3 - A Prova Objetiva será de Múltipla escolha, composta com 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.
- 6.1.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 6.1.5 - Não serão computadas questões não respondidas e as marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.1.6 - O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado e o caderno da prova objetiva.
- 6.1.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 6.1.8 - Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria devidamente treinado.
- 6.1.9 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.2 - Da Prova de Títulos:

- 6.2.1 - **Para o Cargo de Nível Superior:** Serão considerados títulos e terão caráter classificatório:
- 6.2.2 - **DOUTORADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **MESTRADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **PÓS-GRADUAÇÃO** "latu sensu" **ou CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO** (Comprovante de conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar) com carga horária igual ou superior a 360 horas e, **Terão validade somente os expedidos por Órgão Competente e Entidade reconhecida pelo MEC.**
- 6.2.3 - **Serão atribuídos:**
 - a) **3** (Três) pontos por curso apresentado em DOUTORADO.
 - b) **2** (dois) pontos por curso de MESTRADO
 - c) **1** (um) ponto por curso de PÓS-GRADUAÇÃO, Lato Sensu, ou ESPECIALIZAÇÃO, levando em conta a pertinência do curso com a área de atuação do cargo.
- 6.2.4 - Não serão considerados como títulos nenhum curso de graduação (o exigido para o exercício da Profissão), não se confundindo estes com cursos de especialização.
- 6.2.5 - Os pontos atribuídos aos Títulos serão cumulativos, limitados no máximo de 06 (seis) pontos e estes cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.
- 6.2.6 - A documentação para a prova de Títulos, de acordo com o item 6.2.2, deverá ser entregue em **fotocópia autenticada**, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Naque até o dia 20 de julho de 2015, aos cuidados da Comissão Coordenadora, em envelope tamanho ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:
PROCESSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE – EDITAL Nº 001/2015, NOME, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO DO CANDIDATO; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação; **ou encaminha-la**, via Correio com AR, com custo por conta do candidato, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Naque – MG, Rua Dorcelino, 18 – Centro – Naque, CEP 35.157-000, sendo a data limite para recebimento do AR no mesmo dia, 20 de julho de 2015. Não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.
- 6.2.7 - Serão recusados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

6.2.8 - Somente serão valorizados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 7.1 - A prova objetiva será realizada no dia 16 de agosto de 2015, às 9:30 horas, com duração máxima de 02 (duas) horas, em local a ser divulgado.
- 7.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição (boleto bancário quitado), documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.
- 7.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova. O candidato que não comparecer será excluído do processo seletivo simplificado.
- 7.4 - Durante a prova não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 7.5 - As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Prova completam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 7.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;
- 7.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 7.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorridos 60 minutos do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 7.9 - Não haverá revisão de prova;
- 7.10 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos à função.
- 7.11 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.
- 7.12- O gabarito oficial, da prova objetiva, será divulgado no dia **17/08/2015** nos sites: www.rvcon.com.br ; www.naque.mg.gov.br e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal.

8. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- 8.1 - Será considerado aprovado o candidato que tiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- 9.1- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva e Prova de Títulos.
- 9.2 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) for mais idoso na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso);

10. DOS RECURSOS.

- 10.1 - Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do processo seletivo simplificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- 10.1.1- Contra questões da Prova Objetiva, nos dois dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material;
- 10.1.2- Contra o resultado Final, nos 2 (dois) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.
- 10.2- Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 11.3 - A Comissão Municipal de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Prefeito Municipal, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.
- 10.4 - Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Prefeitura Municipal de Naque, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Rua Dorcelino, 18, Bairro Centro – Naque, CEP – 35.157-000. Será considerada para este fim, a data do protocolo ou do recebimento da postagem.

11. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:

O programa são os constantes do Anexo III deste Edital.

12. DA CONVOCAÇÃO

- 12.1- A convocação dar-se-á por meio de correspondência ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
 - 12.1.1- A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
 - 12.1.2 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
 - 12.1.3 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

13. DO CONTRATO

- 13.1 - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato administrativo, a título precário e por prazo determinado.
- 13.2 - Ao contratado assistem os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber. No entanto, não gera direito à progressão na carreira e tampouco direito à efetivação.
- 13.3 - O contrato padrão atenderá as exigências legais e ainda:
 - a) exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos de provimento;
 - b) remuneração não acrescida de nenhum outro adicional, senão o expressamente autorizado em lei.
- 13.4 - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:
 - a) prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
 - b) remuneração e carga horária fixada na Lei Municipal n.º 386 de 2015.
 - c) direitos, deveres e obrigações.

14. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.
- 15.2 - O regime de previdência incidente sobre o contrato, aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.
- 15.3 - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.
- 15.4 - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.
- 15.5 - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.
- 15.6 - A impugnação, o recurso e as contra-razões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pela Secretária Municipal de Saúde.
 - 15.6.1- Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
 - 15.6.2 - Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.
- 15.7 - A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar, sob pena de nulidade, a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada e a indexação, se houver.
- 15.8 - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal, e nos sites: www.rvcon.com.br; www.naque.mg.gov.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 16.1 - A vaga aberta no objeto deste Processo Seletivo Simplificado será preenchida através de contrato administrativo a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Naque e o candidato aprovado. O contratado estará sujeito as normas do Direito Público e contribuirá para o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, de acordo com as normas daquele Instituto.
- 16.2 - Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste processo, a Prefeitura Municipal convocará os candidatos aprovados, pela ordem de classificação.
- 16.3 - Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal de Naque; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 16.4 - Será eliminado do processo seletivo em qualquer fase, o candidato que:
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato; utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou ainda; aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
 - tumultuar a realização da prova;
 - retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação.
- 16.5 - O prazo de validade do presente processo seletivo é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, pela Administração Pública, caso haja interesse público;
- 16.6 - Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Naque, respeitada a ordem de classificação.
- 16.7 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos:
 - 1 - Fotocópia autenticada:
 - 1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
 - 1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
 - 1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade;
 - 1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- 2 - Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município de Naque, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das atividades da função.
 - 3 - 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).
 - 4 - Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida.
 - 5 - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
 - 6 - Registro no Conselho Regional de Classe
-
- 16.8 - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 16.7, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
 - 16.9 - Em qualquer época, apuradas inexistência e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.
 - 16.10 - A Prefeitura Municipal de Naque e a RV Consultoria e Serviços Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
 - 16.11 - O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Naque o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
 - 16.12 - Toda informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal de Naque, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação da Prefeitura Municipal de Naque.
 - 16.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Processo Seletivo.
 - 16.14 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste processo seletivo simplificado.
 - 16.15 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Quadro de Provimento Provisório.
ANEXO II - Quadro de Provas;
ANEXO III - Programa da Prova
ANEXO IV - Descrição das atribuições
ANEXO V - Modelos de Requerimentos
ANEXO VI – Cronograma do Processo Seletivo

Naque, 08 de julho de 2015.

Hélio Pinto de Carvalho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO

DA FUNÇÃO, Nº DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO							
CÓD.	FUNÇÃO	PRO GRAMAS	Nº DE VAGAS	VENCIMEN TO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRE- REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	CUIDADOR SOCIAL		04	788,00	40	ALFABETIZA DO	40,00

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO							
CÓD.	FUNÇÃO	PRO GRAMAS	Nº DE VAGAS	VENCIMEN TO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRE- REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		16	1.014,00	40	Ensino Fundamental	40,00
03	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS		07	788,00	40	Ensino Fundamental	40,00
04	AGENTE SOCIAL DE PROGRAMAS		02	788,00	40	Ensino Fundamental	40,00

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO							
CÓD.	FUNÇÃO	PRO GRAMAS	Nº DE VAGAS	VENCIMEN TO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRE- REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
05	AGENTE SOCIAL DIGITADOR		01	788,00	40	Ensino Médio	50,00
06	AGENTE SOCIAL ENTREVISTADOR		02	788,00	40	Ensino Médio	50,00
07	FACILITADOR SOCIAL		01	788,00	40	Ensino Médio	50,00
08	ORIENTADOR SOCIAL		02	788,00	40	Ensino Médio	50,00
09	SUPERVISOR DO PBF		01	973,14	40	Ensino Médio	50,00

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA POFISSÃO; REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO EXIGIR							
CÓD.	FUNÇÃO	PRO GRAMAS	Nº DE VAGAS	VENCIMEN TO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRE- REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
10	CIRURGIÃO DENTISTA		01	2.500,00	40	Superior + CRO	80,00
11	EDUCADOR FÍSICO		01	2.000,00	40	Superior + CREF	80,00
12	FISIOTERAPEUTA		01	2.000,00	40	Superior + CREFITO	80,00
13	FONOAUDIÓLOGO	UBS	01	1.567,00	30	Superior - CREFONO	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

14	FONOAUDIÓLOGO	NASF	01	2.000,00	30	Superior + CREFONO	80,00
15	FARMACÊUTICO		01	2.000,00	40	Superior + CRF	80,00
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	UBS	01	10.000,00	20/40	Superior + CRM	100,00
17	NUTRICIONISTA		01	2.000,00	40	Superior + CRN	80,00
18	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CRAS		01	1.840,00	40	Superior Pedagogia	80,00
19	TERAPÊUTA OCUPACIONAL		01	2.000,00	40	Superior + CREFITO	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ANEXO II QUADRO DE PROVAS POR FUNÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
CÓD.	FUNÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
01	CUIDADOR SOCIAL	10 questões	05 questões		05 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
CÓD.	FUNÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07 questões	05 questões	05 questões	03 questões
03	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10 questões	05 questões		05 questões
04	AGENTE SOCIAL DE PROGRAMAS	10 questões	05 questões		05 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
CÓD.	FUNÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
05	AGENTE SOCIAL DIGITADOR	10 questões	05 questões		05 questões
06	AGENTE SOCIAL ENTREVISTADOR	10 questões	05 questões		05 questões
07	FACILITADOR SOCIAL	10 questões	05 questões		05 questões
08	ORIENTADOR SOCIAL	10 questões	05 questões		05 questões
09	SUPERVISOR DO PBF	10 questões	05 questões		05 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO					
CÓD.	FUNÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
10	CIRURGIÃO DENTISTA	07 questões		10 questões	03 questões
11	EDUCADOR FÍSICO	07 questões		10 questões	03 questões
12	FISIOTERAPEUTA	07 questões		10 questões	03 questões
13	FONOAUDIÓLOGO	07 questões		10 questões	03 questões
14	FONOAUDIÓLOGO	07 questões		10 questões	03 questões
15	FARMACÊUTICO	07 questões		10 questões	03 questões
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	07 questões		10 questões	03 questões
17	NUTRICIONISTA	07 questões		10 questões	03 questões
18	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CRAS	07 questões		10 questões	03 questões
19	TERAPÊUTA OCUPACIONAL	07 questões		10 questões	03 questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ANEXO III

EDITAL 001/2015

PROGRAMAS – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

Observação: As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

1 – Interpretação de texto. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Bibliografia sugerida:

CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Naque (História, geografia e atualidades).

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR.

MÉDICO CLÍNICO GERAL Conhecimentos Específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: **Cardiovasculares:** insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque, infarto do miocárdio. **Pulmonares:** insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, asma, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias (amigdalites, rinites, otites). **Do Sistema Digestivo:** gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon, abdômen agudo, desidratação, diarreias infantis, apendicite aguda. **Renais:** insuficiência renal aguda e crônica (pielonefrites), glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. **Metabólicas e do sistema endócrino:** hipo e hipervitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. **Hematológicas:** anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. **Reumatológicas:** osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. **Neurológicas:** coma, cefaléias, epilepsia, choque, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. **Psiquiátricas:** alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. **Saúde Mental:** transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico. **Infecciosas e Transmissíveis:** sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, conjuntivites, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, moléstias venéreas, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, infecções produzidas por: cocos, bacilos, microbactérias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses, (Imunidade ativa e passiva, Doenças auto-imunes). **Dermatológicas:** escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, (dermatoses alérgicas, micoses superficiais, zoodermatoses). **Ginecológicas:** doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico, abortamento.

* **Conhecimentos Gerais:**

Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva.

Bibliografia sugerida.

- BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997.
- ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison – Medicina Interna. 13ª ed., v. 1-2 – Colônia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995.
- GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988.
- GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997.
- KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994.
- CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
- ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro. MED, 1993.
- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
- VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
- Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.
- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
- Outros livros que abrangem o programa indicado.

Conhecimentos Complementares: Saúde Pública; 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

Brasil; 4. Controle Social; 5. Indicadores de Saúde; 6. Sistema de Vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Trabalho com o coletivo; 9. Trabalho em equipe e a transdisciplinaridade;

Bibliografia sugerida

- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Cadernos de Atenção Básica, n. 11, Brasília, 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 1998.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF - 2005
- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- BRASIL, Constituição Federal de 1988. Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.
- Brasil - Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde, Pacto pela Saúde 2006: Pacto pela Vida, Pacto de Gestão, Pacto em Defesa do SUS. Disponível em www.saude.gov.br/dab
- BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n. 373 de 27 de fevereiro de 2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS - SUS - 2001-2002).
- CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde - Princípios. In _____ Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp. 285-304. Disponível em: portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf
- FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências (capítulo 7). Autores: Dina Czeresnia e Carlos Machado de Freitas. Editora Fiocruz, 2003.
- MERPHY E.E. Em busca da qualidade dos serviços de saúde: os serviços de porta aberta para a saúde e o modelo tecno-assistencial em defesa da vida (ou como aproveitar os ruídos do cotidiano dos serviços de saúde e coletivamente organizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde). In: Reorganizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde. São Paulo: Hucitec, 1994.
- NORONHA, J.C. e SOARES, L.T. A política de saúde no Brasil nos anos 90. Ciência e Saúde Coletiva, 2001, V.6, n. 2, p. 445-450.
- PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais In: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5. ed. Rio de Janeiro. Medsi, 1999, pp. 473-487.
- STAR FIELD, Bárbara. Atenção Primária. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde, 2002.
- VAUGHAN, J. P. E MORROW, R. H. Epidemiologia para os municípios. Cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Hucitec, 1997.
- ZIMERMAN, D. E. et al. Como trabalhamos com grupos. Porto Alegre: Artmed, 1997.

FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

1- Farmacodinâmica; - Anatomia e Fisiologia Humana; - Farmacotécnica; - Química Farmacêutica; - Deontologia (Legislação Farmacêutica); - Conhecimentos básicos sobre Farmácia: conceito, objetivos e atribuições da Farmácia; Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Germicidas de uso hospitalar: formulações; Seleção e padronização de medicamentos e correlatos; Gestão de estoque – curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque; Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais; Sistemas de dispensação de medicamentos. FARMACOLOGIA: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica; Farmacologia da dor e da inflamação; Farmacologia do sistema respiratório; Farmacologia do sistema digestivo; Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia dos processos infecciosos; Antimicrobianos. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS/ ATENÇÃO BÁSICA: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. - Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, 2 - Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. - Compostos nitrogenados não protéicos. 3 - Proteínas, lipídeo e seu fracionamento. 4- Glicídios. 5- Provas especiais de exploração da função hepática. 6- Provas especiais de exploração de função renal. 7- Eletrólitos. 8- Correlação de resultados bioquímicos com a fisiopatologia. 9- Bioquímica do líquor. 10- Enzimologia clínica. 11- Biossegurança. 12- Órgãos hematopoiéticos, eritropoese, leucopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. 13- Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. 14- Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. 15- Estudos das anemias, leucemias e síndromes hemorrágicas. 16- Bases gerais da resposta imunológica. 17- Características e mecanismos funcionais das células e órgãos de defesa, dos anticorpos, do sistema complemento, das citocinas. 18- Ativação dos linfócitos. 19- Imunologia aplicada: hipersensibilidades, auto-imunidade, tumores, imunodeficiências, imunoprofilaxia. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroaglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. 20- Infecções bacterianas de interesse clínico. 21- Morfologia, patogenia, metabolismo e aspectos relacionados às bactérias que influenciam na sua virulência. 22- Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos dando ênfase aos agentes bacterianos. 23- Estudo dos protozoários e helmintos: ciclo evolutivo, morfologia, patogenia e diagnóstico. 24- Colheita e conservação do material biológico. 25- Preparo de reativos e corantes. 26- Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. 27- Coprológico funcional. 28- Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. 29- Controle de qualidade em análises clínicas. 30- Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

Bibliografia Sugerida:

- KATZUNG, Bertram G. (Ed.). **Farmacologia**: básica e clínica. 10.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008
- GOODMAN & Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 11.ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2010.
- ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. **Farmacotécnica** : formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 6. ed. São Paulo: Premier, 2000. 568 p.
- Allen Jr. Loyd V.; POPOVICH, Nicholas G.; ANSEL, Howard C. **Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos**. 8.ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. viii, 775p.
- KOROLKOVAS, Andrejus; BURCKHALTER, Joseph H. **Química farmacêutica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988. 783 p
- BARREIRO, Eliezer J.; FRAGA, Carlos Alberto Manssour. **Química medicinal**: as bases moleculares da ação dos fármacos. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 536p
- TATRO, David S. **Drug interaction facts**. San Carlos: Facts and comparisons, 2006. 1753 p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- JACOB, Stanley W.; FRANCONI, Clarice Ashworth; LOSSOW, Walter J. **Anatomia e fisiologia humana**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1990. 569 p.
- KAWAMOTO, EMILIA EMI. **Anatomia e fisiologia humana**. São Paulo: E.P.U., 1988 150 p
- GUYTON, Arthur C.; HALL, John E. et al. **Tratado de fisiologia médica**. 11.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. xxxvi, 1115p.
- RHOADES, Rodney A.; TANNER, George A. **Fisiología médica**. Barcelona: Masson, 1997. 974
- DUPIM, José Augusto Alves. **Assistência farmacêutica: um modelo de organização**. Belo Horizonte: José Augusto Alves Dupim, 1999. 79 p.
- ROBBINS, Stanley L.; COTRAN, Ramzi S.; KUMAR, Vinay; ABBAS, Abul K.; FAUSTO, Nelson. **Robbins e Cotran patologia : bases patológicas das doenças**. 7. ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 1592 p.
- HARRISON medicina interna. 17.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2009. 2 v.
- OGA, Seizi; CAMARGO, Márcia Maria de Almeida; BATISTUZZO, José Antonio de Oliveira. **Fundamentos de toxicologia**. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2008. 677p.
- DANGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. **Anatomia humana básica**. 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2010 184 p.
- UNITED States pharmacopeial dispensing information: USP DI. 26th ed. Massachusetts: Micromedex, 2006. 3v
- FARMACOPÉIA brasileira. 4.ed. São Paulo: Atheneu, 2005 nv
- Pelczar Jr., MJ; Chan, ECS; Krieg, NR. **Microbiologia, conceitos e aplicações**, vol. 1, 2ª edição.
- PRISTA, L.N.; CORREIA, A.A.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica**. 6ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2002. 3v.
- SOLOMONS, T. W. G., Química Orgânica. 8. ed., Rio de Janeiro: LTC, 2v, 2005.
- MENDHAM, J.; DENNEY, R. C.; BARNES, J. D.; THOMAS, M. J. K., VOGEL Análise Inorgânica Quantitativa. 6. ed., Rio de Janeiro: LTC, 462p., 2002
- BARREIRO, E.J., FRAGA, C.A.M. **Química Medicinal - As bases moleculares da ação dos fármacos**. Porto Alegre: Artmed, 2001. 243p.
- CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. **Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde**. Brasil: Monole, 2002, 218p.
- FAUCI, A.S; BRAUNWALD, E.; ISSELBACHER, K.J. *et al*, **Harrison - Principios de Medicina Interna**. 14 ed. Madri: Mc Graw Hill, 2v. 1998.
- GOMES, M.J.V.M; REIS A.M.M. **Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar**. São Paulo: Atheneu, 201, 559p
- JATENE, A. D. et al (org.) **Manual médico: medicamentos genéricos**. São Paulo: Lemos editorial, 2002.
- LEHNINGER, A.L. **Princípios de Bioquímica**. 3 ed. São Paulo: Sarvier, 2002. 1152p
- MAIA NETO, F.J. **Farmácia Hospitalar e suas Interfaces com a Saúde**. Rx Editora, São Paulo , 2005, 315p.
- MARIN, N. et al (org.) **Assistência farmacêutica para agentes municipais**. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 20ROZENFELD, S. (org.) **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2003.
- SOUZA, G.B., **Estabilidade de Medicamentos Injetáveis**, 1 ed., 2007.
- VOET, Donald; VOET, Judith G. e PRATT, Charlotte W. **Fundamentos de Bioquímica**. Porto Alegre, Art Med, 200, 931p.
- VOLLHARDT, K.P.C., SCHORE, N.E., **Química Orgânica- estrutura e função**, 4 ed. Bookman, Porto Alegre, RS, 2004.
- DE CARLI, G. A. **Parasitologia clínica: seleção de métodos e técnicas de laboratório para o diagnostico das parasitoses humanas**. São Paulo: Atheneu, 2001. 810p.
- DEFFUNE, E., MACHADO, P.E.A.. **Normas de biossegurança para as áreas hospitalar e laboratorial**
- Parte I. News Lab, 1995. Vol. 13, p. 32- 4.
- DEVLIN, T.M. **Manual de bioquímica com correlações clínicas**. 4. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1998. 1007 p.
- FAILACE, R. **Hemograma: manual de interpretação**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- KANOUN, P. **Manual de exames de laboratório**. São Paulo: Atheneu, 1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

- LIMA, A. O; SOARES, J.B.; GRECO, J.B.; GALIZZI, J.; CANÇADO, J.R. Métodos de Laboratório aplicados à clínica: técnica e interpretação. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1985.
- MOURA, R.A. A; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.C. Técnicas de laboratório. 3. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1987. NEVES, D. P. Parasitologia humana. 10. ed. São Paulo: Atheneu, 2000. 428 p.
- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde, 1990. In: Manual Gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. - Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet. Atualidades sobre Saúde Pública.

CIRURGIÃO DENTISTA

Conhecimentos Específicos: 1- Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção, e esterilização do material e ambiente, doenças ocupacionais, controle de infecção; 2. Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; 3. Patologias intra e extra-ósseas da cavidade bucal, manifestações bucais de doenças sistêmicas a. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce, lesões cancerizáveis; b. Manifestações orais das doenças sexualmente transmissíveis; 4. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia, prevenção do controle da dor, uso clínico de medicamentos, mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; 5. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço, técnicas e soluções anestésicas, acidentes, indicações e contra- indicações; 6. Emergências em Odontologia: traumas dentários em dentes permanentes e decíduos, emergências de natureza infecciosa e cirúrgica; 7. Cariologia: epidemiologia diagnóstica e métodos preventivos da cárie dentária; 8. Dentística: técnicas e materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamento não invasivo e tratamento restaurador atraumático; 9. Radiologia: indicações e interpretação; 10. Periodontia: noções básicas, avaliação, diagnóstico, tratamento e prevenção; 11. Endodontia: noções básicas, diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; 12. Prótese total e parcial removível: plano de tratamento, técnicas de execução, materiais utilizados; 13. Cirurgia: procedimentos de pequeno porte; 14. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das infecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento; 15. Oclusão: fundamentos biológicos, conceitos aplicados às próteses, mecanismos de transmissão e neutralização das forças oclusais 16. Disfunção temporomandibular: atendimento básico de urgência

Bibliografia sugerida: NEVILLE, B.W., DAMM, D.D., ALLEN, C.M., BOUQUOT, J.E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

MALAMED, Stanley. Manual de anestesiologia local. 5. ed. Mosby-Elsevier. 2005.

TOLEDO O.A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3 ed. São Paulo: Premier, 2005.

BARATIERI, L.N. et al. Odontologia restauradora- fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos, 2001.

LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantodontia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 1013p.

DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.

TURANO, J.C. Fundamentos de prótese total. São Paulo: Quintessence, 1998.

PETERSON, L.J. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. RETTORE Junior, Ronaldo. Emergências odontológicas. Belo Horizonte: R. Rettore Júnior, 2000.

PHILLIPS, Materiais dentários de Skinner. 9. ed. Guanabara Koogan. 1993

COMPLEMENTARES: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe.

Bibliografia Sugerida



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.

BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab

BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos:

1- Anatomia, 2- Fisiologia, 3- Neurologia, 4- Ortopedia, 5- Fundamentos de Fisioterapia, 6- Ginesioterapia, 7- Fisioterapia Aplicada à Neurologia - Infantil e Adulto, 8- Fisioterapia Aplicada à Ortopedia e Traumatologia, 9- Fisioterapia aplicada a Ginecologia e Obstetrícia, 10 - Fisioterapia aplicada a Pneumologia, 11 - Fisioterapia aplicada a reumatologia, dermatologia e geriatria. 12 - Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; 13- Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; 14- Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. 15- Atualidades sobre Fisioterapia. 16- Atualidades sobre Saúde Pública - Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

Bibliografia sugerida:

1. SALGADO, Afonso Shigueni Inoue: Reeducação funcional proprioceptiva do joelho e tornozelo Ed. Lovise 1995.
2. D'AMBROGIO, Kerry J. : Positional Release Therapy Ed. Mosby, 1997.
3. THOMSON, Ann: Fisioterapia de Tidy Livraria Santos e editora, 1994.
4. GOULD III, James A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. Ed. Manole. 1993.
5. KNOPLICH, José. Enfermidades da coluna vertebral. Ed. Panamed. 1986
6. GUYTON, Arthur C. Fisiologia humana e mecanismo das doenças. Ed. Guanabara. 1989
7. LEHMANN, Justus F. Krusen: Tratado de medicina física e reabilitação Ed. Manole
8. NELSON, Roger M. Clinical Electrotherapy. Ed. Appleton & Lange 1991.
9. Mc ARDLE, Wilian D. Fisiologia do exercício Ed. Interamericana 1985
10. BOBATH, Berta. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. Ed. Manole
11. BOBATH, Berta. Atividade postural reflexa anormal causada por lesões cerebrais Ed. Manole
12. BOBATH, Karel A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral Ed. Manole
13. MICHLOVITZ, Susan L. Thermal agents in rehabilitation Ed. David Company, 1986
14. FINNIE, Nancie A. O manuseio em casa da criança com paralisia cerebral. Ed. Manole, 1980.
15. SHEPHERD, Roberta B. Fisioterapia en los transtornos cerebrales Ed. Panamericana 1985
16. BASMAJIAN, John V. Terapeutica por Exercício Ed. Manole 1987
17. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
18. DELISA, J.A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2001g
19. DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso – 2ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu.
20. GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica – 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
21. HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica - Rio de Janeiro: Atheneu, 1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

22. KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular – 5ª ed. São Paulo: Manole, 1999 (vol 1 a 3).
 23. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. Músculos Provas e Funções. 4ª ed. - S. P:
 24. KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. S P: Manole, 1998 g
 25. LOW J, REED A. Eletroterapia Explicada - Princípios e Prática – 1ª ed. São Paulo: Manole, 2001.
 26. PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia Na Terceira Idade. São Paulo: Santos, 1998g
 27. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia respiratória de Egan – 7ª ed. São Paulo:
 28. SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação e Tratamento, 2ª ed, São Paulo: Manole, 1993 g
 29. TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
 30. YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico, Rocca, 2000.
- E outros livros que abranja o programa proposto.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos:1 → Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciométrica; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. 2 → Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. 3 → Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala - desvios fonético e fonológico. 4 → Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem - princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. 5 → Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- 1 → BEHLAU, M. Voz: o livro do especialista. v. I e II. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.
- 2 → Comitê de Motricidade Oral - SBFa. Motricidade orofacial. Como atuam os especialistas. São José dos Campos: Pulso, 2004.
- 3 → FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES D.M.; LIMONGI S.C.O. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 2004.
- 4 → LIMONGI, S.C.O. Fonoaudiologia: informação para a formação. linguagem: desenvolvimento normal, alterações e distúrbios. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003.
- 5 → LIMONGI, S.C.O. Fonoaudiologia: informação para a formação; procedimentos terapêuticos em linguagem. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003.
- 6 → LOPES FILHO, O. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 1997.
- 7 → MOTA, H.B. Terapia fonoaudiológica para os desvios fonológicos. Rio de Janeiro: Revinter 2001.
- 8 → SANTOS, M.T.M.S.; NAVAS', A.L.G.P. Distúrbios de leitura e escrita: teoria e prática. São Paulo: Manole, 2002.
- 9 → Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos.

Nutrição básica e aplicada: macronutrientes; elementos minerais; vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis; água, eletrólitos e fibras; digestão, absorção, utilização de nutrientes e fontes (Proteínas, Carboidratos, Lípidos, Vitaminas, Minerais, Água e Fibras). **Nutrição no ciclo vital:** gestação e lactação; infância e adolescência (Escolar, Pré-escolar e Adolescência); adulto e terceira idade. **Dietoterapia:** *diabetes mellitus* e hipoglicemia; doenças intestinais, do estômago e do esôfago; doenças do fígado, pâncreas exócrino e sistema biliar; obesidade e magreza; distúrbios cardiovasculares; doenças renais; doença neoplásica; anemias e outras doenças carenciais. **Avaliação do estado nutricional. Administração em serviços de alimentação:** estruturas do serviço de alimentação; técnicas dietéticas; planejamento do serviço; Preparo de Alimentos (do planejamento à



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

distribuição dos alimentos); administração de pessoal. **Higiene Sanitária em Alimentos. Nutrição e Saúde Pública:** diagnóstico nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos Resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

Bibliografia sugerida:

ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição. 2.ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2. CUPPARI, L. Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005. GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. Rio de Janeiro: 1999. LONGO, E. N. Manual dietoterápico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10. ed. São Paulo: Editora Rocca, 2002. ORNELLAS, L. H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição: Introdução à bromatologia. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. Tratado de nutrição moderna na saúde e na doença. 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v.1 e 2. SILVA JÚNIOR, E. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2004. TUCUNDUVA, S. P. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Manole, 2003. VITTOLO, M. R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003. EUCLYDES, Marilene P. *Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação adequada*. 2.ed. Viçosa: Suprema Gráfica e Editora, 2000. EVANGELISTA, José. *Tecnologia dos Alimentos*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2.ed., 1998. GOUVEIA, Enilda L. Cruz. *Nutrição: saúde e comunidade*. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Revinter, 1999. HOBBS, Betty C. & ROBERTS, Diane. *Toxinfecções e controle higiênico-sanitário de alimentos*. São Paulo: Varela, 1999. ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause - *Alimentos, nutrição & dietoterapia*. 10. ed. São Paulo: Roca, 2002. MEZOMO, Iracema F. B. *Os serviços de alimentação: planejamento e administração*. 5. ed. atual. e rev. Barueri: Manole, 2002. MONTEIRO, Carlos Augusto. *Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e suas doenças*. 2. ed. aum. São Paulo: HUCITEC, 2000. OLIVEIRA, José Eduardo D. de; MARCHINI, Júlio Sérgio. *Ciências nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998. ROUQUAYROL, Maria Zélia; ALMEIDA FILHO, Naomar de. *Epidemiologia e saúde*. 6. ed. Rio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

Janeiro: MEDSI, 2002. TEIXEIRA, Suzana M. F. G. et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Atheneu, 2000. www.saude.gov.br - www.anvisa.gov.br - www.cfn.org.br - Guia Metodológico de Comunicação Social em Nutrição. FAO, 1999. www.fao.org - CINTRA DO PRADO et al. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985. Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição. Outros livros que abrangem o programa proposto

EDUCADOR FÍSICO

Conhecimentos específicos:

Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte.

Bibliografia sugerida:

GUERRA, M – Recreação e Lazer – Sagra DC, Luzatto 5 ed Porto Alegre –1996; LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar – Porto Alegre: Artes Médicas – 987; SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática – São Paulo: ed Movimento – 1993; SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas – Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais – Editora Cultura – Belo Horizonte 1997; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998. CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. Dança e educação em movimento. São Paulo: Cortez, 2003. DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. DE MARCO, A. Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papyrus, 2006. FEGEL, M. J. Primeiros socorros no esporte. São Paulo: Manole, 2002. FOX, EDWARD L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos. 6.ed. Rio de Janeiro:Guanabara, 2000. FREIRE, João Batista. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003. GALLAHUE, D. Compreendendo o Desenvolvimento Motor. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001. GORGATTI, Márcia Greguol. Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Ed. Barueri – São Paulo: Editora Manole, 2004. Outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1) Anatomia e bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2) Terapia Ocupacional: fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3) Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4) Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5) Terapia Ocupacional e saúde mental. 6) Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7) Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8) Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriátrica e Gerontologia. 9) Recursos Terapêuticos e Atividades. 10) Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11) Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12) Ética profissional. 13) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil -com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).- BRASIL Lei nº 8.080 , de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.. - Código de Ética Profissional - CARVALHO, Andréa Fabíola C. Tinoco. Perguntas e Respostas Comentadas de Terapia Ocupacional Rubio. - CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. ET AL. Terapia Ocupacional: fundamentação e prática Guanabara Koogan. - COSTA, Regina Célia Toscano. Terapia Ocupacional: uma contribuição ao paciente diabético. Rubio. DE CARLO, Marysia M.R.P. [et al.]. Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas Plexus - DRUMOND, A. F.; REZENDE, M. B. (orgs.). Intervenções da Terapia Ocupacional . UFMG - AGENDORN, R. Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional. Dinamis editorial. - LANCMAN, Selma (Org.). Saúde, trabalho e Terapia Ocupacional . Roca. - LUZO, M. C. M.; DE CARLO, V. M. (orgs.). Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. Roca. - MEDEIROS, M.H.R. Terapia Ocupacional: um enfoque epistemológico e social. Ed. Hucitec, São Paulo. - PADUA, Elisabete M. M. de; MAGALHÃES, Lilian V. (orgs.). Terapia Ocupacional: teoria e prática. Papirus. - PARHAM, L.D., LINDA, S.F. A recreação na Terapia Ocupacional Pediátrica. Ed. Santos. São Paulo. - PEDRAL, Claudia; BASTOS Patrícia. Terapia Ocupacional: metodologia e prática. Rubio. - SUMSION, T. Prática baseada no cliente na Terapia Ocupacional: guia para a implementação. Roca. - TEIXEIRA, E. e outros. Terapia Ocupacional na reabilitação física. Publicação AACD. Rocca. - TROMBLY, Catherine A.; RADOMSKI, Mary Vining (orgs.). Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas. Santos. - WILLARD & SPACKMAN. Terapia Ocupacional. Guanabara Koogan

TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CRASS

Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso)

A Educação na Legislação Brasileira atual; Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Processo de Ensino e Aprendizagem; Relações entre Educação, Escola e Sociedade; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental; **Bibliografia:** Pedagogia da Esperança – Paulo Freire – 4ª edição. – Editora Paz e Terra 1997; Pedagogia do Oprimido – Paulo Freire – Editora Paz e Terra, Rio de Janeiro – 43ª Edição 2006; Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciclos do Ensino Fundamental e Médio, para a disciplina; Novas Competências para Ensinar – Philippe, Perrenoud – Porto Alegre – Artmed 2000; Planejamento do Ensino numa Perspectiva Crítica da Educação. In: Repensando a Didática – Antonia Osima Lopes, 29ªed - 2013, Papirus Editora.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Agente Social Digitador; Agente Social Entrevistador; Orientador Social; Supervisor PBF; Facilitador Social.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

A - **FONÉTICA**: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 - Prosódia: ortoepia. B - **MORFOLOGIA**: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 - Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- **SINTAXE**: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. D- **INTERPRETAÇÃO DE TEXTO** - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- **Números**: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- **Sistema Legal de Unidades de Medidas**: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- **Cálculo algébrico**: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- **Matemática comercial**: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- **Geometria plana**: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.

1- **Constituição Federal**: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Naque (História, geografia e atualidades).

Bibliografia sugerida: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: **Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate a Endemias; Agente Social de Programas.**

LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL

A - **FONÉTICA**: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - **MORFOLOGIA**: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

classificação; flexão. C - SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL

1- **Números Reais**: 1.1- Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações – problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC – problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- **Sistema Legal de Unidades de Medida**: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- **Matemática Comercial**: - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - **Geometria Plana**: - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros.

Bibliografia sugerida: Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL

1- **Constituição Federal**: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Naque: História, geografia e atualidades.

Bibliografia sugerida: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 1-Sistema único de Saúde; 2- Estratégia do PSF - Diagnostico Comunitário; 3- O Agente Comunitário de Saúde; 4 PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; 5- . PSF. Programa de Saúde da Família. 6- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

Bibliografia Sugerida:

- . Lei 8080/90 e 8142/90 do Ministério da Saúde
- . Art. 196 a 200 da Constituição Federal.
- . Guia pratico do Programa Saúde da Família - PSF.
- . Brasil, Ministério da Saúde - Secretária de Política de Saúde - O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000
- . Comunidade Solidária - Programa de Agentes Comunitários de Saúde de Saúde - PACS, Brasília, DF.
- . Portaria nº 1886/GM - 1.997.

Sugestão de busca: www.saude.gov.br/bvs - em legislação

- . Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde/Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde, 1991.
- . Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002/Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
- . Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.
- . Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- . Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- . Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, n. 1 (mar. 2006), Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia, meio ambiente e saneamento: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br
BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.

Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: Cuidador Social

PORTUGUÊS

1- Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 4- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA

1- Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro).

CONCEITOS BÁSICOS

1- Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL ALFABETIZADO.

1- Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.

Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PREFEITURA DE NAQUE TABELA 01.2 – PROCESSO SELETIVO LEI COMPLEMENTAR Nº 386 / 2014	
CARGOS	DESCRIÇÃO DO CARGO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças; Distribuir material educativo e orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros; Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsico-social e cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações e serviços de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde ou sua sucessora. Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. DESCRIÇÃO DETALHADA: Visitar domicílios para identificação e eliminação de focos de insetos multiplicadores de doenças; Orientar a população sobre a importância de manter caixas d'água fechadas, não deixar pneus, garrafas ou quaisquer outros objetos que possam acumular água e se tornar criadouros de insetos; Fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; Distribuir e recolher coletores de fezes; Coletar amostras de sangue de cães; Registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos para direcionar ações públicas na área; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
AGENTE SOCIAL - DIGITADOR	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Proceder à digitação e alimentação de documentos vinculados ao sistema SUASWEB, no que diz respeito aos CRAS, CREAS, PETI, PROJovem, CONSELHOS; Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; Profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, deve executar, no aplicativo, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento; Noções básicas de informática e Curso de digitação. DESCRIÇÃO DETALHADA: Identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos; Digitação no Sistema de Cadastro único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA; Atualização dos registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas; Promoção da utilização dos dados do CADÚNICO para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município; Adoção de medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistência cadastrais, disponibilizando, ainda, canais, para o recebimento de denúncias; Adoção de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

	<p>procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; Zelo pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas; Disponibilização às Instâncias de Controle Social – ICS de acesso aos formulários do CADÚNICO e aos dados e informações constantes em sistema informatizado desenvolvido para gestão, controle e acompanhamento do PBF e dos Programas Remanescentes, bem como as informações relacionadas às condicionalidades; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
AGENTE SOCIAL - ENTREVISTADOR	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepção e oferta de informações as famílias do creas, realização de abordagens de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados. DESCRIÇÃO DETALHADA: Recepção e oferta de informações as famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativos para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</p>
AGENTE SOCIAL DE PROGRAMAS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar pesquisas de identificação da realidade social; Tabular os dados obtidos e elaborar relatórios; Sugerir alternativas de ação na área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região; Desenvolver atividades voltadas para a promoção social dos municípios; Executar programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social. Realizar entrevistas, reuniões e seminários com a população para discussão da problemática social visando à execução de ações de interesse da comunidade; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Executar procedimentos e coordenar ações voltadas à promoção e recuperação da saúde bucal da população; Registro CRO. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos necessários, de acordo com as normas; Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar em Ficha específica todos os procedimentos realizados; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
CUIDADOR SOCIAL	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas aos “CUIDADOS”. DESCRIÇÃO DETALHADA: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio á criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
EDUCADOR FÍSICO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Reger aula em atividades de educação física, desportivas e de laser; Registro CREF. DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; Acompanhar usuários da ATI; Formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; Avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF; Oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; Mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física; Integrar-se na</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

	<p>rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
FISIOTERAPÊUTA	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária; Registro no CREFITO. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada; Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Registro CREFONO. DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; Manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
FACILITADOR SOCIAL	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar sob orientação do técnico do CRAS, o planejamento das atividades, participarem das reuniões sistemáticas com o técnico do CRAS e de capacitação do Pro jovem Adolescente, realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos do Pro jovem Adolescente, registrar a frequência diária dos jovens nas oficinas. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar planejamento das oficinas Lazer/Cultura e Esporte, e Lazer e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Registrar a frequência diária dos aprendizes; Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; Participar das reuniões pedagógicas; Fomentar a participação democrática dos aprendizes; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Desenvolver oficinas com o conteúdo teóricos e práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Interagir permanentemente com os demais cursos e oficinas oferecidas, de forma a garantir a integração dos objetos propostos pelo PETI; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Introduzir novas abordagens do fazer, em consonância com a demanda atual da área; Atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
FARMACÊUTICO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados. Registro no CRF. DESCRIÇÃO DETALHADA: Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; Participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

	<p>nacional de medicamentos; Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia; Verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa dos medicamentos; Realizar controle de estoque periodicamente; Dispensar ou coordenação a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial; Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela secretaria municipal de saúde; Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como dsts, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas; Assessorar à equipe local de saúde e orientar a população nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
<p>MÉDICO CLÍNICO GERAL UBS</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS. Desenvolver ações de saúde coletiva; Participar de processos educativos e de vigilância em saúde. Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; Registro CRM.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições comuns a todas as áreas: Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; Emitir atestado de óbito; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p> <p>Na área de Clínico Geral: Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; 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 doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; Proceder a perícias medico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas em regulamentos; Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições, de acordo com avaliação nutricional dos pacientes e a prescrição médica; Registro CRN.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar a avaliação do estado nutricional dos pacientes, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; Acompanhar a evolução nutricional do paciente; Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestivas apresentadas pelo paciente; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente; Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação dos alimentos após a alta hospitalar; Utilizar técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; Verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; Assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação das refeições. Supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

	<p>realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Na área de Educação: Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem-elaborados e aos i-natura; orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar –PNAE do governo federal e da Prefeitura Municipal de Goiana. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) na elaboração dos cardápios; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da rede municipal de ensino; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Comunicar aos responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
ORIENTADOR(A) SOCIAL	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Realizar, sob a orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do serviço sócio educativo, e com participação dos jovens, o planejamento das atividades do PROJÓVEM. DESCRIÇÃO DETALHADA: Facilitar o processo de interação do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização, no serviço do alcance dos objetivos do serviço sócio educativo de convívio; Desenvolver diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do PROJÓVEM; Registrar a frequência diária dos jovens ao serviço sócio educativo e encaminhar os dados para a Secretária Municipal de Assistência Social e/ou a quem ela designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens no serviço sócio educativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do PROJÓVEM Adolescente; Atuar como interlocutor do serviço sócio educativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do PROJÓVEM Adolescente, no território; Participar juntamente com o técnico de referência do CRAS de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação do PROJÓVEM Adolescente; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
SUPERVISOR DO PBF	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Área de gestão do CADÚNICO/BOLSA FAMÍLIA como preconiza o MDS; Noções de informática. DESCRIÇÃO DETALHADA: Alimentar o sistema de cadastro único do programa bolsa família, assim como cadastrar e atualizar o cadastro dos beneficiários do Bolsa Família, fiscalizando as informações contidas no cadastro do programa; Coordenar o desenvolvimento das atividades inerentes ao programa; Alimentação do sistema de cadastro único; Gerenciar as atividades necessárias ao bom funcionamento do programa na sua área de competência; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CRAS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; DESCRIÇÃO DETALHADA: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

	<p>ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
TERAPÊUTA OCUPACIONAL	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área da Saúde, cabe ao servidor: Desenvolver atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social. Registro CRT. DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais; Elaborar análises ocupacionais; Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos pacientes acompanhados; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; Atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ANEXO V

MODELOS DE REQUERIMENTOS PARA:

- INSENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO,
- FORMULÁRIO PARA RECURSO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.:(____) _____

Cargo Pretendido: _____

Nos termos do Edital 001/2015, do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Naque, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro:**

- Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social nº. _____.
- Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2015, em especial o item 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Assinatura do Candidato: _____

Data do Protocolo: _____

**Para uso exclusivo da
Comissão Organizadora do Processo
Seletivo Simplificado.**

[] PEDIDO DEFERIDO
[] PEDIDO INDEFERIDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

RUA DORCELINO, 18, CENTRO - NAQUE / MINAS GERAIS
CEP: 35157-000 – TELEFAX.: (33) 32987151 – FAX: (33) 32987359

ANEXO VI EDITAL 01/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- Publicação do Edital: 09 de julho de 2015
- Pedido de isenção de taxa: até o dia 14/07/2015
- Resultado da solicitação do pedido de isenção: 16/07/2015
- Inscrição: de 13/07/2015 a 20/07/2015
- Entrega dos Comprovantes de Títulos: até 20/07/2015.
- Indeferimento de inscrição (se houver): 24/07/2015.
- Período para Recurso do indeferimento de inscrição: dias 27 e 28/07/2015.
- Confirmação de Inscrição: 30/07/2015.
- Realização das Provas: 16/08/2015, às 9:30 horas.
- Divulgação do gabarito oficial: 17/08/2015.
- Período para Recurso gabarito de prova: 17/08/2015 a 19/08/2015.
- Resultado Final: a partir de 31/08/2015.
- Período para recurso: 03 dias úteis contados a partir da publicação do resultado.
- Homologação e convocação: A cargo do Prefeito Municipal.