

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

EDITAL N.º 001/2011

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento ao que o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, considerando a legislação municipal (Decreto nº 90, de 01 de fevereiro de 2010, Lei Complementar nº 04, de 06 de junho de 2007 e Lei Complementar nº 12, de 27 de janeiro de 2010), bem como a Portaria nº 154/GM, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde e a Resolução nº 1.795, de 11 de março de 2009, da Secretaria de Estado de Saúde de MG, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de excepcional interesse público.

1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. As funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades temporárias e de interesse público, em especial para atender as necessidades dos Programas do Governo Federal, no âmbito da Prefeitura Municipal, nos termos do Artigo 17, IX da CF/88, Lei Complementar nº 04 de 06 de junho de 2007 e Lei Complementar nº 12 de 27 de janeiro de 2010.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. As especificações das funções (número de vagas; vencimento; escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos; e, carga horária semanal) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

2.2. As atribuições das funções são as dispostas no **Anexo II**, deste Edital.

2.3. Os programas de provas são os dispostos no **Anexo III**, deste Edital.

2.3 Os prazos de duração dos contratos respeitarão aos disposto nas legislações municipais que tratam da matéria.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:

- a) **Período:** 03/10/2011 a 14/10/2011 exceto sábados, domingos e feriados.
- b) **Local de inscrições:** Rua 10, nº 863 (Biblioteca Municipal), Itapagipe/MG.
- c) **Horário:** 8:00 às 11:00 das 13:00 as 17:00 horas.

3.2. As inscrições serão realizadas em ficha própria, fornecida pela Prefeitura Municipal de Itapagipe e disponíveis no local de inscrições.

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou, na sua falta, original e cópia de outro documento de igual valor legal, desde que contenha fotografia, assinatura, número da carteira de identidade, data de nascimento e filiação, para conferência das informações prestadas na Ficha de Inscrição;
- c) Cópia do CPF;
- d) Comprovante de depósito da taxa de inscrição;
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos;
- f) Comprovação de estar quites com as obrigações militares, se homem;
- g) Certidão negativa criminal do cartório da comarca de Itapagipe/MG;
- h) Atestado médico que comprove aptidão física e mental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

- i) Comprovante de habilitação na função pretendida;
- j) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no Anexo I, deste Edital, deverá ser efetuado por meio de depósito bancário em favor da **Prefeitura Municipal de Itapagipe, diretamente no caixa**, na seguinte conta corrente:

**Banco: 237
Agência: 3254-9
Conta Corrente nº: 8917-6**

3.5. Não será aceita inscrição com a documentação incompleta e quando paga por meio de cheque, ficará condicionada à efetiva compensação do mesmo.

3.6. O simples pagamento da taxa não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetiva mediante o devido preenchimento e o conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição e da documentação de que trata o item 3.3. do edital.

3.7. Farão jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2.007, mediante apresentação de cópia do cartão de recebimento destes benefícios.

3.7.1. Os interessados que preencherem o requisito listado no item anterior e desejarem solicitar isenção de pagamento de taxa neste processo seletivo, deverão selecionar o campo próprio de isenção de taxa no Formulário de Inscrição e anexar à mesma o documento comprobatório, sendo a mesma considerada desnecessária, em caso de omissão.

3.8. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição.

3.9. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do candidato, a indicação da função para o qual está concorrendo, o endereço atual e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, campos em branco ou ilegível.

3.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Itapagipe do direito de excluir do processo seletivo aquele que a preencher em desacordo com o disposto no item 3.6., bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

3.11. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência. Contudo, será permitida a inscrição por procuração mediante a apresentação do respectivo mandato acompanhado de cópia de identidade do procurador.

3.12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

3.13. Cada candidato poderá concorrer a apenas um cargo deste processo seletivo, prevalecendo a última inscrição em caso de multiplicidade.

3.14. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.15. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que são portadoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

3.16. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Processo Seletivo, às pessoas portadoras de deficiência, atendendo ao disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3298/99.

3.16.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.5.2. deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente, até o limite máximo de 20%.

3.16.2. Não havendo número de vagas disponíveis suficientes para reserva dos deficientes físicos, estes serão convocados quando e se a Administração Pública nomear 05 (cinco) candidatos a função respectiva.

3.17. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.18. O candidato que declarou ser portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.19. O candidato portador de deficiência que declarou no ato da inscrição a necessidade de condições especiais para se submeter a prova, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do período de inscrições, indicar as condições diferenciadas de que necessita.

3.20. A solicitação de atendimento diferenciado, referida no subitem 3.19. será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato até 05 (cinco) dias antes da data da realização da prova objetiva.

3.21. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.22. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, nomeada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, não cabendo recurso dessa decisão.

3.23. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.24. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do subitem 3.15, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.25. As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas reverterão aos demais candidatos habilitados, de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

3.26. Aplica-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem o presente Processo Seletivo.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo seletivo para a contratação dos profissionais descritos no Anexo I, deste Edital, será realizado mediante duas etapas:

- a) Primeira Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos;
- b) Segunda Etapa: Apresentação de Títulos, para todos os cargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

DA PROVA OBJETIVA

4.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo, em conformidade com o disposto no Anexo I, do presente Edital e com as seguintes determinações:

- a) Valorização: de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) Duração: 03 (três) horas.
- c) Composição das Questões de Múltipla Escolha: 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I, do presente Edital.

4.3. Os programas das disciplinas que integram a prova escrita de múltipla escolha são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

4.4. As provas serão realizadas no dia, local e horário a seguir:

Dia: 06 de novembro de 2011

Horário: 9:00 horas

Local: a ser divulgado posteriormente, por meio de Comunicado Oficial.

4.5. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Eliminatória Objetiva.

4.6. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.7. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ipod, mp3, mp4, relógio eletrônico ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação.

4.8. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o Comprovante de Inscrição e documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, data de nascimento, número da carteira de identidade, assinatura e filiação.

4.9. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o fechamento dos portões.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova e o Formulário Oficial de Respostas, devidamente preenchidos, que serão conferidos com o respectivo Comprovante de Inscrição, retendo para si apenas o formulário rascunho que lhe será disponibilizado, para a anotação de suas respostas e futura conferência com o "Gabarito Oficial".

4.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e/ou Formulário Oficial de Respostas.

4.12. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Formulário Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido Formulário.

4.13. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Formulário Oficial de Respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

DOS TÍTULOS

4.14. Os títulos, de caráter classificatório, constituem a segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado.

4.15. Os títulos obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

FUNÇÕES	TÍTULOS	PONTOS	
TODOS	I – Doutorado stricto sensu, concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre	5,0 (cinco pontos)	Até o máximo de 10,0 (dez) pontos
	II – Mestrado stricto sensu, concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre	2,5 (dois pontos e meio)	
	III – Especialização lato sensu, mínimo de 360 horas concluído no Brasil ou no exterior, dentro da área ou especialidade a que concorre	2,5 (dois pontos e meio)	

4.16. Somente serão computados na pontuação, para efeito classificatório, os Títulos apresentados pelos candidatos aptos para tanto, ou seja, que não obtiveram nota 0 (zero) em nenhuma disciplina.

4.17. **O período para apresentação dos Títulos é de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da publicação do Resultado Provisório.

4.18. Os títulos deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado, contendo do lado de fora o nome completo do candidato e o número da sua inscrição, endereçado à Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2011, por meio de protocolo na Sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe, no endereço: Rua 08, n.º1000, CEP: 38240-000 – Itapagipe/MG, na Sala (Recursos Humanos).

4.19. Os títulos serão avaliados e julgados pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2011 que repassará a empresa organizadora do Processo Seletivo – Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. a pontuação obtida pelos candidatos e a cópia dos referidos títulos apresentados.

4.20. **No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos.**

4.21. Os títulos são cumulativos, sendo computados na pontuação apenas dois exemplares da espécie, que deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas dos diplomas ou certificados oficiais, frente e verso, não sendo aceitos declarações ou atestados, documentos originais, via fax ou via correios.

4.22. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato, pessoalmente ou por meio de seu bastante procurador, a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou do local estabelecido neste Edital.

4.23. O resultado da pontuação de títulos será publicado juntamente com o Resultado Final, ao qual caberá recurso nos prazos e modos estabelecidos neste Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A divulgação dos Resultados e do Gabarito Oficial, será feita no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itapagipe e por meio do site da empresa organizadora do Processo Seletivo: www.fluxoconsultoria.com.br.

5.2. O resultado da Prova Objetiva será divulgado sob a denominação de "Resultado Provisório", separado por funções e classificado na ordem decrescente dos resultados obtidos contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações provisórias dos candidatos, inclusive relação daqueles que estão como ausente e obtiveram 0 (zero) em alguma disciplina.

5.3. O resultado dos Títulos será divulgado juntamente ao "Resultado Final", que também conterà a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, contendo os nomes, os números de inscrição e a classificação final dos candidatos.

5.4. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, o candidato que tiver:

- a) Obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
- b) Obtido maior pontuação na Prova de Português;
- c) For mais velho.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1. O prazo para impugnação do Presente Edital é de 03 (três) dias, contados a partir da data da publicação do mesmo.

6.2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Itapagipe, localizada na xxx, Itapagipe-MG, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. Se da análise dos Recursos resultar a anulação de qualquer das questões, os pontos referentes a esta serão distribuídos para todos os candidatos concorrentes ao cargo determinado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada por meio de contrato administrativo, na forma prevista na Legislação Municipal que trata a matéria, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Itapagipe.

7.2. Todos os candidatos contratados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho das funções.

7.3. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos considerados inaptos pela avaliação pericial.

7.4. Na ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar à Administração, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) fotos 3X4;
- b) 02 fotos 2X2;
- c) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF(cópia reprográfica);
- e) Título de Eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos;
- f) Certidão de Nascimento ou casamento (cópia reprográfica);
- g) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia reprográfica);
- i) Comprovação da Qualificação exigida neste edital por meio de cópia xerográfica dos respectivos diplomas;
- j) Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- k) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Itapagipe julgar necessários.

8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido nas funções se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal.
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- d) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- e) Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, no momento da posse;
- f) ter boa conduta, comprovada por meio de Certidão Negativa dos Cartórios Criminais da Comarca de Itapagipe–MG
- g) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
- h) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos trabalhos que lhe serão afetos ou da função, confirmado por atestado de médico do Município.

9. DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. Ao seu exclusivo critério a Prefeitura Municipal de Itapagipe poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional.

9.2. O contrato ainda será rescindido unilateralmente, sem direito à indenização, por força maior ou interesse público motivado.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A validade do presente Edital será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a legislação municipal para contratação temporária e o interesse da Administração quanto aos motivos justificados de rescisão dos contratos pertinentes.

10.2. A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, ato Administrativo pertinente da municipalidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

11.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

11.3. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital, se fará à partir da publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itapagipe, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do final.

11.4. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Itapagipe o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Chefe do Executivo Municipal, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Itapagipe, 20 de setembro de 2011.

Benice Nery Maia
Prefeita Municipal

Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Programa: PSF – Programa Saúde da Família

Cód.	Funções	N.º de Vagas	Vencim. Mensal (R\$)	Escolaridade Pré-requisitos	Jornada Semanal	Disciplinas da Prova Objetiva	N.º de Quest.	Peso Quest	Taxa Inscr. (R\$)
1	Técnico em Enfermagem	02	786,27	Ensino Médio e curso técnico em enfermagem	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de PSF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	50,00
2	Dentista	02	1.965,67	Ensino Superior em Odontologia e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de PSF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
3	Enfermeiro	02	1.965,67	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de PSF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
4	Médico	02	6552,25	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de PSF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
Total de Vagas PSF:					12				

Programa: NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família

Cód.	Funções	N.º de Vagas	Vencim. Mensal (R\$)	Escolaridade Pré-requisitos	Jornada Semanal	Disciplinas da Prova Objetiva	N.º de Quest.	Peso Quest	Taxa Inscr. (R\$)
5	Fisioterapeuta	02	720,75	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe	20 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de NASF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	50,00
6	Nutricionista	01	1.441,49	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de NASF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

7	Psicólogo	01	1.441,49	Ensino Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de NASF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
8	Terapeuta Ocupacional	02	720,75	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe	20 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de NASF Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	50,00
Total de Vagas NASF:		6							

Programa: Farmácia de Minas

Cód.	Funções	N.º de Vagas	Vencim. Mensal (R\$)	Escolaridade Pré-requisitos	Jornada Semanal	Disciplinas da Prova Objetiva	N.º de Quest.	Peso Quest	Taxa Inscr. (R\$)
9	Farmacêutico	01	1.441,49	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Saúde Pública Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
Total de Vagas Farmácia de Minas:		1							

Programa: CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

Cód.	Funções	N.º de Vagas	Vencim. Mensal (R\$)	Escolaridade Pré-requisitos	Jornada Semanal	Disciplinas da Prova Objetiva	N.º de Quest.	Peso Quest	Taxa Inscr.
10	Assistente Social	01	1.441,49	Ensino Superior em Assistência Social e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de CRAS Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
11	Psicólogo	01	1.441,49	Ensino Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	40 horas	Português Noções Adm. Pública Noções de CRAS Conhec. Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	70,00
Total de Vagas CRAS:		2							

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assistente Social	Planejar e supervisionar a execução de programas de Assistência Social; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social; Realizar e/ou orientar estudos ou pesquisas no campo da assistência social; Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; Supervisionar o trabalho dos auxiliares do Serviço Social; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminhar clientes a dispensários e a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; Estudar os antecedentes da família; participar de seminários; orientar os pais, em grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado; Orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo programas governamentais e outros auxílios; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; Pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; Planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; Prestar serviços em creches e escolas, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; Executar outras tarefas correlatas e as que lhe forem atribuídas.
Dentista	Prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca de munícipes; Ministras diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca de munícipes; Elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; Preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; Executar outras tarefas correlatas e as que lhe forem atribuídas.
Enfermeiro	Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; Proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos ligados à instância Federal; Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas.
Farmacêutico	Assuma por meio de dedicação integral as responsabilidades (Diretor Responsável Técnico) pertinentes à implantação da Unidade da Rede Farmácia de Minas; com as Boas Práticas Farmacêuticas, assumindo, progressivamente o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela Atenção Primária em Saúde, visando a implantação da Atenção Farmacêutica e o conseqüente uso racional dos medicamentos; participar das atividades de capacitação permanente a serem desenvolvidas pela SAF/SPAS/SES/MG; Desenvolver atividades na área de medicamentos e correlatos alopáticos: processo de planejamento, aquisição, manipulação,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

	<p>recebimento, armazenagem, controle de estoque e qualidade, e de distribuição, farmacovigilância; Atuar nas áreas de análise de toxicológicas, produção e controle dos domissaniantes; Realizar o controle e avaliação e emitir pareceres sobre matérias de interesse da área; Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; Orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente as farmácias, farmácias de manipulação, ervanários, drogarias, farmácias homeopáticas se existirem no Município, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos que comercializem e distribuam, armazenem ou transportem medicamentos, correlatos e congêneres; assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao Conselho; executar outras tarefas correlatas.</p>
Fisioterapeuta	<p>Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Realizar trabalhos de sua área de atuação junto aos alunos das escolas públicas do Município; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes foram atribuídas.</p>
Médico	<p>Examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico; Estabelecer o diagnóstico; Atender urgências e emergências, sempre que designado pela chefia imediata, prestar atendimento a pacientes externos; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar de equipe médica quando solicitado; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; Quando requisitado executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.</p>
Nutricionista	<p>Prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; Orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; Planejar cardápios; Confeccionar escalas de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

	das refeições; Executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário, por meio do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; Controlar a validade dos produtos; Planejar unidades de alimentação e nutrição; Exercer atividades de ensino pesquisa e desenvolvimento na área de nutrição; Executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida; Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal conforme solicitação prévia; Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Propor, desenvolver e coordenar programas junto à clientela que atende; Realizar trabalhos de sua área de atuação junto aos alunos das escolas públicas do Município; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: I - assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) na execução dos programas federais, estaduais e municipais; g) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; h) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; II - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; III - integrar a equipe de saúde.
Terapeuta Ocupacional	a) Descrição Sintética: prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; b) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente - AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

1. Língua Portuguesa: (Todos os cargos)

1. Interpretação de texto; 2. Conhecimento de língua; 3. Ortografia: acentuação gráfica. 4. Classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos, vozes; preposição e conjunção: classificação e emprego. 5. Estrutura das palavras e seus processos de formação; 6. Estrutura da oração e do período; 7. Concordância verbal e nominal; 8. Regência verbal e nominal; 9. crase; 10. Pontuação.

2. Noções de Administração Pública: (Todos os cargos)

1. Regime Jurídico Administrativo; princípios da administração pública, poderes da administração. 2. Serviços Públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; formas e meios de prestação do serviço; Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos. 3. Agentes Públicos: conceito, classificação na Constituição Federal e regime jurídico; Organização do Serviço Público: organização legal; conselhos de política de administração e remuneração de pessoal; Cargos e Funções: criação, transformação e extinção de cargos; funções e empregos públicos; provimento de Cargos; Normas Constitucionais pertinentes aos Agentes Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos; concurso público; Desinvestidura de cargo ou emprego público; paridade de vencimentos; vedação de equiparação e vinculações; acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; estabilidade; exercício de mandatos eletivos; demissão de vitalícios e estáveis; reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento; responsabilização civil de servidores; restrições funcionais; sistema remuneratório; responsabilidades dos servidores. 4. Poder de Polícia: conceito, polícia administrativa e judiciária, meios de atuação, características e limites. 5. Atos Administrativos: fatos e atos da administração; elementos; discricionariedade e vinculação; extinção. 6. Licitação: considerações gerais, conceito, finalidades, princípios e objetos da licitação; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade de licitação; Procedimentos.

3. Noções de PSF: (Cargos: Técnico em Enfermagem, Dentista, Enfermeiro e Médico)

1. Princípios gerais do Programa Saúde da Família; 2. Atribuições dos profissionais das equipes de saúde da família, saúde bucal e ACS: atribuições comuns a todos os profissionais; atribuições específicas; 3. Composição das equipes de saúde da família; 4. Do processo de trabalho do programa saúde da família; 5. População delimitada; 6. Área estratégica de atuação das equipes do PSF; 7. Ações educativas e preventivas; 8. Promoção da saúde.

4. Noções de NASF: (Cargos: Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional)

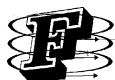
1. Legislação sobre o Núcleo de Apoio a Saúde da Família; 2. Saúde Mental no NASF; 3. Reabilitação e a saúde integral da pessoa idosa; 4. Alimentação e Nutrição; 5. Intersetorialidade, redes sociais e participação da sociedade; 6. Atenção Integral à criança; 6. Atenção integral à saúde da Mulher; 7. Práticas corporais e atividade física.

5. Saúde Pública: (Cargo: Farmacêutico)

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 2. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Política Nacional de Humanização. 5. Normatização e Legislação Complementar do SUS.

6. Noções de CRAS: (Cargos: Assistente Social e Psicólogo)

1. Conceito de CRAS - Centro de Referência da Assistência Social: atuação, funcionamento e importância; 2. Legislações pertinentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

7. Conhecimentos Específicos:

7.1. Assistente Social

1. Entrevista: pressupostos básicos, orientações, abordagem e objetivos. 2. Fundamentos das políticas sociais 2.1 A família na agenda da política social 3. Desafio da participação: democracia participativa e seus arranjos institucionais: 3.1 Movimento social e movimento popular; 3.2 Aspectos inerentes à inter-relação institucional e comunitária; 3.3 Noções de análise da conjuntura; 3.4 Noções de controle social. 4. Lei Orgânica de Assistência Social 5. Estatuto de Direitos da Criança e do Adolescente. 6. Estatuto do Idoso 7. Código de ética profissional 8. O sistema de proteção social brasileiro e os programas de transferência de renda 9. A Política Pública de Assistência Social: 8.1 Política Nacional de Assistência Social (Resolução do CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004 e atualizações posteriores, caso existam) 8.2 Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução do CNAS nº130, de 15 de julho de 2005 e atualizações posteriores, caso existam) 8.3 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução do CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e atualizações posteriores, caso existam).

7.2. Dentista

1. Odontologia Preventiva: Papel do governo no tratamento e prevenção. Placa bacteriana – noções gerais. Cálculo salivar – noções gerais; Flúor – características e aplicações; Técnicas de higienização; 2. Patologia Bucal: Cárie dental; Tumores benignos e malignos de cavidade bucal; lesões inflamatórias da boca; 3. Dentística: Materiais restauradores e suas principais características e aplicações; Preparos cavitatórios; Materiais Forradores e de proteção; 4. Odontopediatria: Pulpotomia; Características anatômicas de dentes decíduos e permanentes; Cronologia de erupção dentária; 5. Cirurgia Geral: Noções básicas de Exodontia; Indicações e contra-indicações; 6. Anestesiologia: Noções básicas de anestesia local; 7. Oclusão: Noções básicas de oclusão; 8. Biossegurança no trabalho. Técnicas, acondicionamento e esterilização Instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-sépticas, desinfetantes, acidentes de trabalho e sal prevenção. AIDS. 9. Saúde Pública: organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 10. Endodontia: Tratamento endodôntico radical e conservador, medicação intracanal, materiais e técnicas obturadoras. 11. Periodontia: Espaço biológico, gengivite, periodontite e técnicas de tratamento. 12. Terapêutica: Medicação sistêmica, profilática e terapêutica..

7.3. Enfermeiro

1. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade; 2. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde; 3. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.); 4. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.

7.4. Farmacêutico

1. Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição e excreção das drogas: tempo de meia-vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total; 2. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração de droga e efeito; 3. Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo e central; 4. Analgésicos, antipiréticos e anti-inflamatórios (esteróides e não-esteróides); 5. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias; 6. Drogas cardiovasculares: anti-anginosos, anti-hipertensivos, digitálicos; 7. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal; 8. Drogas que atuam no sistema respiratório; 9. Drogas que atuam no controle do diabetes melitus; 10. Hormônios anovulatórios; 11. Interações medicamentosas: medicamento x medicamento; medicamento x alimento; 12. Legislação farmacêutica: 13. Código de ética da profissão farmacêutica ; lei 5991/73; portaria Nº 344/98 + anexos; portaria nº 3916/98; portaria gm nº 154 (NASF); resolução 308/97; rdc nº 44 (antibióticos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

7.5. Fisioterapeuta

1. Anatomia Humana: sistemas neuromusculoesquelético e cardiorespiratório; 2. Fisiologia Humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória; 3. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo ao frio, calor, água, luz, eletricidade e vibrações mecânicas; 4. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde; 6. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular, espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecano terapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia; 7. Princípios da prática fisioterápica nos diferentes níveis de atuação, faixas etárias e especialidades clínicas (Ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia (adulto, infantil e neonatal), ginecologia e obstetrícia); 8. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança; 9. Diagnóstico e tratamento precoce do lactente com alterações do desenvolvimento neuropsicomotor; 10. Fisioterapia Preventiva; 11. Amputação, próteses e órteses.

7.6. Médico

1. Conhecimentos de planejamento e programação local / sistemas de informação; Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe, atribuição do médico da Saúde da família e Atenção Básica; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Imunizações; Doenças de notificação compulsória; Indicadores de saúde; Epidemiologia e saúde; Bioestatística; Brasil: perfil demográfico, indicadores de saúde, perfil de morbidade e mortalidade. 2. Assistência pré-natal; Climatério; Planejamento familiar (infertilidade e contracepção); Câncer ginecológico; Câncer de mama; Vulvovaginites; Distúrbios menstruais; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica; Aspectos básicos do diagnóstico por imagem; Violência sexual. 3. Dislipidemias; Obesidade; Distúrbios da tireóide; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Cardiopatia isquêmica; Doenças sexualmente transmissíveis; AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Alcoolismo; Tabagismo; Rastreamento de neoplasias; Antibioticoterapia; Hepatites; Dengue; Anemias; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Asma; Pneumonias; Infecção urinária; Insuficiência renal crônica; Cefaléias; Vertigens; Depressão; Ansiedade; Demências; Patologias dermatológicas mais prevalentes; Dor abdominal; Doenças cloridopépticas (úlceras pépticas, DRE); Constipação intestinal; Parasitoses intestinais, esquistossomose; 4. Saúde da criança: atendimento pela equipe de saúde; anamnese e exame físico; atendimento do adolescente; vacinação; avaliação do crescimento; avaliação do desenvolvimento; aleitamento materno; alimentação; desnutrição; sobrepeso e obesidade; febre, tosse e vômito; cefaléia; dor abdominal; diagnóstico diferencial das adenomegalias; cuidados com o recém-nascido; triagem neonatal; diarreia aguda e crônica; desidratação e reidratação; parasitoses intestinais; refluxo gastroesofágico; afecções respiratórias agudas; afecções respiratórias crônicas e recorrentes; asma; tuberculose; exantema na infância; caxumba; hepatite viral aguda; meningoencefalites; dengue; infecção do trato urinário; distúrbios hemorrágicos; anemias; diabetes mellitus insulino dependente; distúrbios convulsivos; problemas dermatológicos mais comuns; violência contra criança e adolescentes. 5. Pré-operatório e risco cirúrgico; Trauma: atendimento ao politraumatizado; resposta metabólica, endócrina e imunológica ao trauma; queimaduras; cicatrização de feridas; choque; abdome agudo.

7.7. Nutricionista

1. Absorção; 2. Digestão; 3. Metabolismo e Excreção de Nutrientes; 4. Composição de Alimentos; 5. Técnica Dietética; 6. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos; 7. Higiene e Microbiologia de Alimentos; 8. Nutrição e Dietética para os Diferentes Grupos Etários; 9. Nutrição Materno Infantil; 10. Avaliação Nutricional; 11. Patologia da Nutrição e Dietoterapia; 12. Educação Nutricional; 13. Vigilância Nutricional; 14. Distribuição da merenda escolar; 15. Custo de refeições per capita; 16. Métodos da avaliação nutricional; 17. Educação nutricional; 18. Educação para uma melhor nutrição; 19. Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo; 20. Alimentação de escolar e pré-escolar; 21. Pirâmide de alimentos; Biodisponibilidade dos minerais; 22. Higiene dos alimentos; 23. Morfologia e fisiologia do ser humano, Corpo Humano; 24. Estudo das substâncias alimentares: Vitaminas solúveis na gordura, vitaminas solúveis na água, os novos alimentos; 25. Aspectos sócio - econômicos e educacionais; 26. Saúde, nutrição e rendimento Escolar; 27. Sistema endócrino; 28. Doenças da infância; 29. Deficiência mental; 30. Nutrição normal; 31. Nutrição e dietoterapia: nutrição na doença; 32. Nutrição e Saúde Pública: Subnutrição, obesidade, diabéticos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011**

7.8. Psicólogo

1. Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo; 2. História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teórico; 3. Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência; 4. Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas; 5. Psicodiagnóstico. Aconselhamento e orientação; 6. Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência; 7. Saúde Mental: Legislação em Saúde Mental, reforma Psiquiátrica no Brasil; 8. Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação; 9. Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança; 10. Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito, Psicologia social-comunitária e Políticas Públicas; 11. Avaliação de desempenho e Métodos; 12. Administração de salários, Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios; 13. Treinamento e desenvolvimento de RH, treinamento e desenvolvimento de pessoal, desenvolvimento organizacional; 14. Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRR, Auditoria de RH; 15. Estruturas Clínicas e Psicanálise; 16. Clínica e suas diversas abordagens.

7.9. Técnico em Enfermagem

1. Assistência de Enfermagem ao cliente com problemas clínicos, cirúrgicos, obstétricos, psiquiátricos e pediátricos; 2. Atuação do Auxiliar de Enfermagem no Centro Cirúrgico: circulação, instrumentação cirúrgica e recuperação anestésica; 3. Ações de Enfermagem específicas relativas ao processamento de artigos hospitalares; 4. Prevenção e controle da infecção hospitalar; 5. Participação do Auxiliar de Enfermagem na área de saúde coletiva: vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, da mulher, da criança e do adolescente. 6. Aspectos éticos e legais da prática da enfermagem; 7. Legislação e Normas do COREN-MG; 8. Lei do Exercício Profissional; 9. Código de Ética; 10. Enfermagem Básica; 11. Enfermagem Cirúrgica; 12. Saúde Pública.

7.10. Terapeuta Ocupacional

1. Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. 2. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. 3. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. 4. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. 5. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. 6. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. 7. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. 8. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. 9. Reabilitação psicossocial. 10. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. 11. Ações de Biossegurança. 12. Humanização da Assistência.