



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI - MG

PROCESSO SELETIVO 01/2018

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Itamogi, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas, para o provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR) nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal.

Os Cargos Públicos são as constantes do quadro no item 2.1, Contratação temporária de profissionais para desempenharem funções junto a Prefeitura Municipal de Itamogi e para contratação de caráter temporário em decorrência de programas e convênios especiais, serviços emergenciais, aposentadorias, falecimentos, exonerações, demissões, desistências, afastamento e licença de concessão obrigatória.

### 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1-** Os Cargos públicos serão regidos pelo Regime Estatutário conforme Lei Municipal 866/2008 e suas alterações.
- 1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.
- 1.3-** O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Itamogi, por igual período.
- 1.4-** Os extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a sua homologação, serão realizadas oficialmente na Imprensa oficial de Itamogi. As publicações serão publicadas no Jornal do Sudoeste de São Sebastião do Paraíso e no endereço eletrônico [www.itamogi.mg.gov.br](http://www.itamogi.mg.gov.br) e disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itamogi, localizada na Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto, 392, Bairro: Lago Azul - Itamogi-MG - CEP: 37973-000, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.5-** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09:00 às 17:00 horas (horário de Brasília).
- 1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 05/2018.

### 2- DOS CARGOS PÚBLICOS

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

Cód	CARGOS PÚBLICOS	Vagas	Carga Horária (Semanal)	Salários Iniciais	Requisitos Mínimos
01	Agente Comunitário de Saúde	01	40	R\$ 1.119,00	Ensino Médio Completo e residir na cidade de Itamogi
02	Farmacêutico do NASF	01	40	R\$ 2.488,10	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho
03	Fisioterapeuta do NASF	01	40	R\$ 2.488,10	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho
04	Fonoaudiólogo	01	40	R\$ 2.377,23	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho
05	Nutricionista do NASF	01	40	R\$ 2.488,10	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho
06	Professor de Musica	01	40	R\$ 1.560,36	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Música
07	Psicólogo do NASF	01	40	R\$ 2.488,10	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho
08	Terapeuta Ocupacional do NASF	01	40	R\$ 2.488,10	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho

**2.2-** De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações e Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 “O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade”. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar.

**2.3-** O Agente Comunitário de Saúde convocado deverá participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido por instituição competente, de acordo inciso II do Artigo 06 da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e conforme especificação contida na Instrução Referente ao Curso Introdutório.

**2.4-** Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será exonerado do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo, por não preencher os requisitos para o exercício da atividade nos termos dos artigos 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.

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

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

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

2.5.3- Documento comprobatório, expedido em papel timbrado, assinado pelo responsável do PSF no qual o candidato se inscreveu, confirmando a residência na área de abrangência exigida.

**2.6-** As atribuições dos Cargos Públicos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos Públicos.

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) no período de **09 a 22 de julho de 2018**.

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

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

**3.3- Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá:**

**3.3.1-** Acessar o endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), durante o período de inscrição, de **09 a 22 de julho de 2018 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

**3.3.2-** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

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

**3.3.4-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

**3.3.5-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

**3.4-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do cargo público pretendido, conforme o quadro a seguir:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Ensino Superior Completo	R\$ 120,00

**3.4.1- Somente terá direito a Isenção da Taxa de Inscrição o candidato que se sentir beneficiado pela Lei Estadual Nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.**

Para valer-se do benefício da isenção o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Itamogi, localizada na Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto, 392, Bairros: Lago Azul - Itamogi-MG - CEP: 37973-000, no horário das 08:30 às 11h e das 13h às 17h horas de 09 a 11 de julho de 2018.

**3.4.1.2- Para se beneficiar do direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos interessados deverão comprovar a condição de desempregados, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

a) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência;

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

O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição **INDEFERIDA** poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção Prefeitura Municipal de Itamogi, localizada Olímpia Ebrantina Mello Barreto, 392 Bairro: Lago Azul - Itamogi-MG - CEP: 37973-000, no horário 08:30 às 11h e das 13h às 17h horas, no ato da entrega da documentação, quando já ocorrerá a análise e emissão de parecer referente à concessão do benefício.

Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário e efetuar o pagamento até o dia 23 de julho de 2018.

#### **3.4.1.3- É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo.**

3.4.1.3.1- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.

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

- a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens de “a” a “e” do item 3.4.1.2-deste edital;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item. 3.4.1 deste Edital.

3.4.1.4- Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

3.4.1.5- Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.4.1.6- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Itamogi. 3.4.1.7- O pedido de que trata o item 3.4.1.1 será deferido no ato da entrega dos documentos, exceto quando o pedido de isenção da taxa de inscrição não atender as exigências solicitadas para a sua concessão.

3.4.1.8- O candidato que tiver sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição negada poderá garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando a inscrição conforme instruções estabelecidas neste Capítulo.

3.4.1.9- O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo não será considerado inscrito no presente Processo Seletivo.

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

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

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo, que será dia 23 de julho de 2018.

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

3.4.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

3.4.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.4.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. 3.4.8-

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

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

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

3.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Itamogi não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

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

3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itamogi excluir do Processo Seletivo aquele que ao preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

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

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

3.7.3- Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

3.7.4- Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

3.7.5- Estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

3.7.6- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.7.7- Possuir aptidão física e mental;

3.7.8- Possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do cargo;

3.7.9- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.7.10- Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

3.7.11- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

3.7.12- Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

3.7.13- Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.7.14- Não registrar crime contra a Administração Pública.

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

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

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

3.11- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1-** Às Pessoas Com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

4.2- Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e o art. 5, § 2º da Lei Municipal nº 866 de 31/03/2008, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, para os Cargos/Áreas/Especialidades.

**4.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.3-** Serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Itamogi.

4.3.1- O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª, 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

**4.4-** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

**4.5-** Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 4.3.1 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

**4.6-** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem 4.3.1, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**4.7-** Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

**4.8-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**09 a 22 de julho de 2018**), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo e a opção de Cargo. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

**4.9-** As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**09 a 22 de julho de 2018**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

4.9.1- O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

4.9.2- O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.9.3- O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

4.9.4- O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

4.9.5- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

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

4.10.1- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

4.10.2- A Prefeitura Municipal de Itamogi e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento(AR).

**4.11-** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Cargo.

**4.12-** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Itamogi ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.12.1- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.12.2- Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.13-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

**4.15-** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

**4.16-** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Itamogi ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

**4.17-** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

**4.18-** Não haverá reserva de vagas para candidatos afrodescentes, tendo em vista a quantidade de vagas, porém, participarão do concurso em igualdade de condições com demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e locais de provas.

## 5- DAS PROVAS

**5.1-** As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Agente Comunitário de Saúde	5 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
Farmacêutico do NASF Fisioterapeuta do NASF Fonoaudiólogo Nutricionista do NASF Professor de Música Psicólogo do NASF Terapeuta Ocupacional do NASF	5 questões – Português 15 questões – Conhecimentos Específicos

**5.1.1-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

**5.1.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo público;

**5.2-** O programa das provas é o constante do Anexo I - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br).

**5.3-** O presente Processo Seletivo será composto de provas objetivas para todos os cargos.

## **6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**6.1-** Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.5.

**6.1.1-** Caso o número de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

**6.1.2-** Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

**6.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a realização de uma ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

**6.4-** Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

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

**6.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**6.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

**6.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**6.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**6.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**6.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

**6.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

**6.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**6.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva de seu Cargo Público e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo Público e número de inscrição no Processo Seletivo.

**6.9.1-** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo

estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

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

**6.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**6.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**6.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

**6.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

**6.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**6.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**6.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**6.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**6.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**6.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

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

**6.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**6.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.13-** O tempo máximo de duração das Provas será de até 2 (duas) horas.

**6.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**6.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**6.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

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

**6.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**6.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**6.16-** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que



deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

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

**6.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**7.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

**7.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos.

**7.3-** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

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

## **8- DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1-** Os candidatos habilitados serão classificados dentro da Cargo Público, em ordem decrescente da Nota Final.

**8.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

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

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

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

**8.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 8.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**8.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 17 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **9- RECURSOS**

**9.1-** Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação ou divulgação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

**9.1.1-** Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação ou divulgação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:

**a)** Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.

**b)** O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**c)** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**d)** Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

**e)** Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

**f)** Na ocorrência do disposto nas alíneas “c” a “d”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

- 9.1.2-** Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação ou divulgação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 9.1.3-** Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itamogi;
- 9.1.4-** Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itamogi;
- 9.1.5-** Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4.1.2, letra “f” do Edital.
- 9.1.6-** Contra decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 9.1.7-** Contra todos os resultados do presente certame.

**9.2-** O pedido de Recurso deverá ser encaminhado via e-mail para [recursositamogi@aptarp.com.br](mailto:recursositamogi@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público. Os candidatos que não disponham de internet poderão utilizar a Biblioteca Pública Municipal de Itamogi, localizada na rua Wenceslau Brás, 516, Centro - Itamogi-MG - CEP: 37973-000 nas datas estabelecidas no edital.

**9.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargos e seu número de inscrição.

**9.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**9.2.2.1-** estiver incompleto;

**9.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**9.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**9.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**9.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**9.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**9.3-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado nos termos do item 1.4 Conforme Anexo III – Cronograma de Eventos

**9.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo V – Formulário de Recurso.

**9.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**9.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do mesmo endereço eletrônico, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**9.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **10- DA CONTRATAÇÃO**

**10.1-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

**10.2-** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Cargo Público, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Itamogi, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**10.3-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Itamogi que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**10.3.1-** A convocação dos candidatos será através de carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município após homologação.

**10.3.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itamogi.

**10.4-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**10.4.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**10.4.2-** É facultado à Prefeitura Municipal de Itamogi exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**10.5-** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na Cargo Público se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmará contrato temporário de trabalho por tempo determinado de até 2 anos, prorrogável por igual período.

**10.6-** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**11.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

**11.3-** Será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**11.3.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**11.3.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**11.3.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**11.3.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

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

**11.3.6-** Não devolver a folha de resposta;

**11.3.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**11.3.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

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

**11.5-** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Itamogi por ocasião do provimento da Cargo Público obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido na Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

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

**11.7-** A Prefeitura Municipal de Itamogi reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

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

**11.9-** Caberá a Prefeitura Municipal de Itamogi a homologação dos Resultados Finais.

**11.10-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

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

**11.12-** Integram este Edital os anexos:

- Anexo I - Atribuições dos Cargos Públicos;
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Modelo de Formulário de Recursos;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Isenção;

Itamogi, 06 de julho de 2018.

**Ronaldo Pereira Dias**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI-MG PROCESSO

SELETIVO 01/2016

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS



### **1 - Agente Comunitário de Saúde - PSF**

Proceder a visitas domiciliares, cadastrando as famílias de acordo com a sua área de abrangência;  
Orientar quanto a higiene corporal, dentária, e das condições sanitárias básicas, tais como: água filtrada, forma de coleta de lixo, poluição, higiene domiciliar e a necessidade de se realizar a prática de alguma atividade desportiva;  
Orientar sobre uso de medicamentos, inclusive guarda e conservação de psicotrópicos;  
Prestar orientação quanto a importância e necessidade do acompanhamento do pré-natal, do aleitamento materno e alimentação alternativa, noções básicas sobre os cuidados com os recém-nascidos, vacinações e, sobre o crescimento e desenvolvimento de crianças e a importância do acompanhamento pelo menos até 02 anos de idade;  
Orientar as famílias assistidas sobre a importância da prevenção do câncer de colo de útero, mama, próstata e pele;  
Acompanhar as famílias com pacientes portadores de doenças mentais, crianças, pessoas idosas, acamados e portadores de deficiências;  
Prestar orientação básica sobre doenças como: hipertensão, diabetes, asma, enfisema pulmonar, câncer, diarreia, IVAs e epilepsia;  
Orientar sobre cuidados gerais com a saúde do grupo assistido, como verminoses, olhos, e dietas imune-previsíveis como: sarampo, tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, rubéola e caxumba;  
Tentar identificar as queixas que podem estar relacionadas com os riscos existentes no trabalho como: intoxicação, problemas respiratórios, postura, perda da audição, etc, e orientar para o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como buscar a identificação de sinais suspeitos e indicadores físicos e de comportamento de violência doméstica;  
Orientar as famílias da área de abrangência sobre os demais cuidados para o alcance da saúde, sobre as questões sexuais, planejamento familiar, Aids e doenças sexualmente transmissíveis, climatério;

### **2 - Farmacêutico NASF**

Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas da assistência farmacêutica;  
Realizar atendimento ambulatorial, se necessário;  
Realizar terapias medicamentosas aos pacientes;  
Orientação sobre o uso correto de medicamentos a familiares dos pacientes;  
Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada;  
Dispensação Farmacêutica e Atenção Farmacêutica para pacientes específicos e processo logístico da farmácia das unidades de saúde da família;  
Realizar a Atenção Farmacêutica a pacientes especiais, a dispensação de medicamentos controlados e antirretrovirais, controle de estoque e registro de medicamentos controlados;  
Avaliação farmacêutica do receituário;  
Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos; » Controle do estoque dos medicamentos da farmácia básica;  
Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia básica das USF's, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia;  
Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica das unidades de saúde da família;  
Análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;  
Supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município.

### **3 - Fisioterapeuta NASF**

Participar da execução de programas de saúde;  
Reconhecer ou prevenir as disfunções físicas, através da "anamnese" após diagnóstico clínico;  
Realizar tratamento de fisioterapia, visando prevenir, curar, tratar ou reabilitar pacientes;  
Estabelecer objetivos de tratamento, diagnósticos e prognósticos fisioterápicos;  
Estabelecer as etapas do tratamento, selecionar, quantificar e qualificar os recursos, métodos, técnicas apropriadas a cada caso, tratando o paciente e reavaliando sistematicamente todo o seu trabalho durante todo o processo terapêutico;

Cumprir instruções de trabalho determinadas por superior hierárquico;  
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **4 - Fonoaudiólogo NASF**

Atuar na área de pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz, oferecendo, nas Unidades Municipais de Saúde Público, atendimento e tratamento gratuito aos pacientes;

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição.

Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;

Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;

Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;

Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos;

Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;

Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.

Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.

#### **5 - Nutricionista - NASF**

Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas de nutrição;

Atendimento ambulatorial de nutrição à comunidade, principais orientações em relação ao excesso de peso, desnutrição, Diabetes, Hipertensão arterial e dislipidemias;

Realização de palestras à comunidade e funcionários da Unidade sobre alimentação aos Diabéticos e Hipertensos;

Realização de atividades com grupo de gestantes e grupo de idosos;

Elaboração de dieta caseira e orientações gerais para paciente com alimentação via gastrostomia;

Acompanhamento de pacientes pós-internação, análise e sugestão de condutas dietoterápicas de acordo com enfermidades específicas, observação da aceitação e evolução das dietas, orientações, acompanhamento e orientação de pacientes com alimentação via enteral, treinamento da família na administração da alimentação;

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);

Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;

Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional;

#### **6 - Professor de Música**

Ministrar aulas de música a alunos do município;

Desenvolver atividades compreendendo teoria e prática musical;

Desenvolver grupos e oficina de música;

Organizar, coordenar e executar oficinas musicais através da prática de música;

Zelar e manter a boa conservação dos instrumentos musicais utilizados para ministrar aulas;

Zelar pela conservação do local de trabalho e dos materiais fornecidos pela Administração Municipal.

#### **7 - Psicólogo NASF**

Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas de psicologia;

Atendimento ambulatorial psicológico à comunidade;

Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação, com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito da comunidade de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;

Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em suas histórias pessoais, familiares e sociais, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;

Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, voltados para a saúde da família e da comunidade;

Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, aos profissionais da unidade de saúde da família.

## **8 - Terapeuta Ocupacional NASF**

Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais;

Realizar atendimento ambulatorial, se necessário;

Ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de Terapia Ocupacional, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas;

Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada.

Realizar avaliação, prevenção e tratamento das disfunções de origem física, mental, social ou desenvolvimento através de atividades em situações de vida reais ou simuladas;

Promover a saúde, reduzir ou corrigir a situação patológica e/ou reforçar capacidades funcionais;

Facilitar a aprendizagem de habilidades e funções essenciais para tornar o indivíduo adaptado e produtivo na vida de relação;

Restituir o funcionamento físico) emocional e psicológico do paciente para que ele se torne um indivíduo independente e que interaja como o meio ambiente de forma satisfatória;

Estimular e desenvolver a socialização através de atividades recreativas, lúdicas e criativas realizadas com o grupo em questão;

Intervir no ambiente, introduzindo atividades enquanto elemento capaz de possibilitar ao paciente tornar-se produtivo e estabelecer uma nova relação com a equipe e os demais integrantes do grupo;

Proporcionar um espaço onde o paciente possa estar produtivo, não uma produtividade alienada (apenas para deixá-lo ocupado, sem sentido) e sim para refletir sobre sua própria: capacidade X incapacidade; produção X inprodutividade; motivação X desmotivação; interesse X desinteresse; dependência X independência e autonomia; dificuldades, limites X possibilidades.

Avaliar o paciente na disfunção específica (caso este presente); correlacionamento com a totalidade de suas alterações com o mundo;

Compete ao profissional criar, desenvolver e acompanhar as condições e/ou situações que permitam o processo terapêutico que se dá através da inter-relação do funcionário da saúde/paciente com o terapeuta, a atividade ou grupo;

**Análise de Atividades:** Procedimento próprio e exclusivo do Terapeuta Ocupacional, que avalia o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas. Analisa todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, auto cuidados, trabalho e lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades. São realizadas com o objetivo de selecionar os meios como utilizá-las, A escolha da técnica a ser utilizada e sua indicação deve observar as necessidades, interesses e vocações do cliente e as exigências do modelo teórico ou da abordagem. As atividades devem ser previamente selecionadas, analisadas e adaptadas de forma individualizada para cada cliente, visando um objetivo terapêutico definido. A Análise de Atividades compreende a divisão da atividade em fases definidas, operacionalizadas e de forma sequencial. Devem ser observados os componentes estáveis e situacionais, avaliando ainda o tipo de desempenho necessário para realizar a atividade prescrita dentro dos enfoques cognitivos, motores, afetivos e perceptivos. O grau de complexidade da atividade terapêutica envolve a definição do instrumental, dos materiais permanentes e de consumo utilizados, bem como o ambiente, aspectos de segurança e fatores de risco.

**Atividades da Vida Diária (AVOs):** dizem respeito ao cuidado de si próprio e da sua comunicação (alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção);

**Atividades da Vida Prática (AVPs):** atividades domiciliares, do cotidiano;

**Atividades da Vida de Trabalho (AVTs):** dizem respeito às atividades laborativas, das mais simples às mais complexas, em diferentes postos de trabalho, respeitando-se os limites biomecânicos;

**Atividades da Vida de lazer (AVLs):** atividades que envolvem a satisfação, o descanso, o interesse do indivíduo, tais como: esporte, jogos, jogos de salão, dança, teatro, leitura, cinema, música, grupos de atividades recreacionais, entre outros;

**Órteses:** Prescrever, orientar e treinar, utilizando procedimento que, comumente, preserve e favorece a capacidade funcional.

**Próteses:** Prescrever, orientar e treinar.

**Adaptações e dispositivos:** Planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar.

**Atendimentos:** Individual; em Grupo; Integrado; Assistência Domiciliar e Comunitário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI – MG

PROCESSO SELETIVO 01/2018

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### ➤ AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

#### CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

Estatuto da Criança e o Adolescente (ECA)

Estatuto do idoso

Política Nacional de Humanização – (PNH)

Lei nº 11.350/2006

Lei nº 13.595/2018

Decreto nº 8.474/2015

Portaria nº 2.488/2011

Decreto nº 3.189/1999

Portaria nº 1.459/2011

Lei nº 13.431/2017

Conceitos: área de abrangência, microárea e territorialização.

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

Noções básicas de imunização

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

#### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

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

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

BRASIL. Ministério da saúde. Diretrizes para o cuidado das pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidado prioritárias. 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_cuidado\\_pessoas\\_doencas\\_cronicas.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_cuidado_pessoas_doencas_cronicas.pdf)

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

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

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

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

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

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

Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm)



Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm#art1)

Decreto nº 8.474 de 22 de junho de 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/decreto/d8474.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8474.htm)

Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html)

Lei nº 13.431 de 4 de abril de 2017. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/L13431.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13431.htm)

Portaria 1.459 de 24 de junho de 2011. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1459\\_24\\_06\\_2011.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1459_24_06_2011.html)

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

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- FARMACÊUTICO DO NASF
- FISIOTERAPEUTA DO NASF
- FONOAUDIÓLOGO
- NUTRICIONISTA DO NASF
- PROFESSOR DE MÚSICA
- PSICÓLOGO DO NASF
- TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF

## CONHECIMENTOS GERAIS

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### FARMACÊUTICO DO NASF

#### 1. Administração e Economia Farmacêutica

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

#### 2. Cuidado Farmacêutico na Atenção Primária à Saúde

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

#### 3. Farmacoepidemiologia

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

#### 4. Farmacologia e farmacoterapia:

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

#### 5. Farmacotécnica

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

#### 6. Farmacovigilância

- 6.1. Conceitos Gerais.
- 6.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância

### 6.3. Análise de Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais

## 7. Gestão da Assistência Farmacêutica

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

## 8. Legislação Sanitária e Farmacêutica

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

## 9. Políticas de Saúde

- 9.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
- 9.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ACÚRCIO, F.A. Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013. 319 p.;
- ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;
- BARROS, E.; TORRIANI, M.S.; SANTOS, L. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013. 1120 p.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;
- BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Práticas Farmacêuticas no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (Nasf) [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. 33 p. Disponível em: [http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/NASF\\_praticas\\_farmaceuticas\\_nasf\\_2017.pdf](http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/NASF_praticas_farmaceuticas_nasf_2017.pdf). Acesso em 25 jan 2018;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Cuidado farmacêutico na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – 1. ed. rev. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos\\_farmaceuticos\\_atencao\\_basica\\_saude\\_1ed.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos_farmaceuticos_atencao_basica_saude_1ed.pdf). Acesso em 25 jan 2018;
- CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;
- COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. ArsPharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;
- CORRER, C.J.; OTUKI, M.F. A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p.;
- FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;
- FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;
- GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;
- MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;
- ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;
- ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;
- PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora Artmed, 2008, 424p;
- PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;
- ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004;
- YANG, Yi; WEST-STRUM, D. Compreendendo a farmacoepidemiologia. Porto Alegre: AMGH, 2013. 198 p.

## FISIOTERAPEUTA DO NASF

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança;  
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;  
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;  
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;  
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;  
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;  
Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular;  
Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;  
Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.  
Programa Saúde da Família (PSF)

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2ª ed.SP, 1993.  
GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29ª ed., 1977.  
HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.  
TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4ª ed., 1991.  
COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972  
HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.  
DIAMANTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3ª ed., 1996.  
DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.  
SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.  
FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.  
HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.  
DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4ª ed., Editora Médica Panamericana, 1987.  
UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2ª ed., Editora Manole, 1994.  
BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.  
SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3ª ed., Santos Livraria Editora., 1996.  
DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.  
BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.  
KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.  
CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.  
KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2ª ed., Editora Panamed, 1986.  
O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.  
AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusam., 1998.  
GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.  
BETHELEM, N., Pneumologia., 3ª ed., RJ., Editora Atheneu., 1984.  
WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.  
WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.  
BASMAJIAN., J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.  
SCHWARTZMAN, José Salomão. *Síndrome de Down*. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.  
SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.  
Ministério da Saúde. <http://portalms.saude.gov.br/aco-es-e-programas/saude-da-familia>

## FONOAUDIÓLOGO

### 1. Disartria e Dislalia.

- Conceito
- Tratamento

### 2. Fonoaudiologia Escolar.

- Campo de atuação
- Prevenção e reabilitação

### 3. Audiologia Clínica.

- Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
- Logoaudiometria e imitanciométrica
- Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens

### 4. Aquisição e Retardo de Linguagem.

### 5. Motricidade Oral

- Desenvolvimento das funções estomalognáticas
- Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional

### 6. Disfonia.

- Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal

### 7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas

- Classificação de fissuras
- Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
- Distúrbios da voz e problemas associados

### 8. Leitura e Escrita e Dislexia.

- Definições, causas e atuação fonoaudiológica

### 9. Disfluência e Gagueira.

- Disfluência versus gagueira
- Atuação interdisciplinar

### 10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

- Áreas de atuação

### **Bibliografia Sugerida:**

RERRAZ, Maria Conceição. Manual prático da motricidade oral: avaliação e tratamento. São Paulo, Revinter, 2005

FERREIRA, L.P. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca, 2004.

ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed. Lovise, 2006.

JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed. Revinter, 2002.

MARCHESAN, I.Q. (org.) Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Revinter, 2003

SANTOS, T.M.M. & RUSSO, I.P. A Prática da Audiologia Clínica. São Paulo, Cortez, 2005.

TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1993.

ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993.

## NUTRICIONISTA DO NASF

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

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Editora Metha, 2003.
- CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 1 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2006.
- COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 2ed. Barueri, SP: Manole, 2007.
- CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 2º ed. Barueri, SP: Manole, 2005.
- FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicas. Barueri, SP: Manole, 2005.
- GARCIA RWD, MANCUSO AMC. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: Guanabara, 2011.
- MONTEIRO J.P., Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.
- MOREIRA EAM, Chiarello PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.
- ORNELLAS L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.
- TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.
- TUCUNDUVA S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.
- VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.
- WAITZBERG DL. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 4ºed. São Paulo: Editora Atheneu, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília DF, 2ª Edição 2014. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_alimentar\\_populacao\\_brasileira\\_2ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília DF, Caderno de Atenção Básica nº23, Edição 2009. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_nutricao\\_aleitamento\\_alimentacao.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf)



BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>

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

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

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

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

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

Conselho Federal de Nutricionistas. Altera o Código de Ética do Nutricionista, aprovado pela Resolução CFN nº 334, de 2004, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2015/05/RESOL-CFN-334-CODIGO-ETICA-NUTRICIONISTA-RETIFICADA-3.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 465/2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/arquivos/Resol-CFN-465-atribuicao-nutricionista-PAE.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 380/2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Conselho Regional de Nutricionistas. Portaria CRN9 19/2016. Dispõe sobre atribuições do nutricionista e parâmetros numéricos de referência, por estabelecimento de atuação, em complementação a resolução CFN Nº 380/2005. Disponível em: <http://crn9.org.br/content/uploads/2014/09/Portaria-19.2016.pdf>

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

SUS. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

SUS. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

PNAN. Aborda a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) apresentada com o propósito de melhorar as condições de alimentação, nutrição e saúde, em busca da garantia da Segurança Alimentar e Nutricional da população brasileira. Disponível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_alimentacao\\_nutricao.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf)

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>

Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil. Disponível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano\\_acoes\\_enfrent\\_dcnt\\_2011.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf)

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

Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas. Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape\\_vitamina\\_a.php](http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_vitamina_a.php)

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

## PROFESSOR DE MÚSICA

Pedagogia Musical – DALCROSE E KODALY

Reflexões e Pensamentos dos rumos da música atual.

Produção Musical no século XX e XXI: Processos e Perspectivas Compositivas.

Acústica musical e organologia: Elementos de som: Timbre, Altura, Duração e Intensidade; série harmônica; classificação dos instrumentos musicais.

Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas – modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras).

História da Música Universal, História da Música Brasileira Popular e Erudita.

Músicas popular e folclórica: correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócioantropológicos que a geraram.

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

BARRALD, Henry. Para compreender as músicas de hoje. São Paulo. Perspectivas.

BENNETT, Roy: Instrumentos da Orquestra, ed. Jorge Zahar, 3ª ed.1998.

BENNETT, Roy: Uma breve História da Música.

BUENO, Roberto "Música Arte Profissão" editora Ginga Brasil, 2009 - S.P.

GUALBERTO, Estadesbasavilbaso. Instrumentos musicais de uma orquestra sinfônica moderna, CPFL.

LOVELOCK, Willian. História concisa da música. Martins Fontes.

MIRANDA, Clarice e Justus, Liana. Formação de Plateia em musica. São Paulo: Arx, 2004.

PRIOLLI, Maria Luíza de Mattos, Princípios básicos da música para a juventude. Rio de Janeiro, Casa Oliveira de Musicas Ltda.

SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante, São Paulo, UNESP, 1991.

VASCO, Mariz. História da música no Brasil. Civilização brasileira.

WISNIK, José Miguel – O som e o sentido.

ZANDER, Oscar – Regência e coral.

PALISCA, CLAUDE V E GROUT, DONAULD JAY- História da Música OCIDENTAL- Grádiva, 1997

RAMIRES; Marisa- UMA Abordagem Prática- vol1- e exercícios de teoria musical-

## PSICÓLOGO DO NASF

1. Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;
2. O trabalho com a família –avaliação, orientação e aconselhamento;
3. Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;
4. Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;
5. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

### Bibliografia Sugerida:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRAUB, Richard O. Psicologia da Saúde. 3ª edição. Artmed, 2014

## TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF

- História da Terapia Ocupacional, definição e objetivos;
- Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais;
- Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal;
- Terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar;
- Métodos e técnicas de avaliação em Terapia Ocupacional;
- Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF;
- Terapia ocupacional na infância e adolescência;
- Terapia ocupacional na gerontologia e geriatria;
- Terapia ocupacional na saúde mental e psiquiatria;
- Terapia ocupacional na disfunção física (neurologia adulto, doenças reumáticas, ortopedia e traumatologia, dor);
- Terapia ocupacional na prática social;
- Terapia ocupacional e tecnologia assistiva;
- Código de Ética Profissional;
- Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. (Cadernos de Atenção Básica n.27/2010);
- Portaria nº 3.124/2012;
- Núcleo de Apoio à Saúde da Família – volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano. (Cadernos de Atenção Básica n.39/2014);
- Lei 8080/90; Lei 8142/90.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI – MG

PROCESSO SELETIVO 01/2018

ANEXO III – CRONOGRAMA



EVENTO	DATA
Publicação do Edital	07 de julho de 2018
Período das Inscrições	09 a 22 de julho de 2018
Período de Solicitação de Isenção das Inscrições	09, 10 e 11 de julho de 2018
Edital de Publicação de Candidatos com isenções deferidas	13 de julho de 2018
Prazo para recurso contra o indeferimento das isenções	16, 17 e 18 de julho de 2018
Edital de Publicação de Candidatos com isenções retificadas (se houver)	19 de julho de 2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	23 de julho de 2018
Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	28 de julho de 2018
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	30 e 31 de julho e 01 de agosto
Retificação do Edital de Publicação de Candidatos Inscritos (se houver) e Edital de Convocação para as Provas Objetivas	11 de agosto
Realização das Provas Objetivas	26 de agosto
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	27 de agosto
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	28, 29 e 30 de agosto
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver)	15 de setembro
Publicação do Resultado Final	15 de setembro
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	17, 18 e 19 de setembro
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Processo Seletivo	22 de setembro





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI – MG

PROCESSO SELETIVO 01/2018

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO**



Eu, \_\_\_\_\_

Portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_,

Complemento \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Município de \_\_\_\_\_,

Estado de \_\_\_\_\_.

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018