

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2011

A MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL, Associação beneficente de caráter filantrópico, sem fins lucrativos e econômicos, considerada de utilidade Pública Municipal, Estadual, Federal e titulada como Organização Social, situada à Av. Toledo nº 165 no Bairro Jardim Auroras, na cidade de Uberlândia MG e inscrita no CNPJ 20.734.604/0012-21 e Av. João Naves de Avila, 4920, Bairro Santa Mônica, na cidade de Uberlândia MG e inscrita no CNPJ 20.734.604/0019-06, com fulcro nos contratos de gestão 579/2007 e 616/2009 respectivamente, por seus Coordenadores Administrativos, tornar público que fará realizar Processo Seletivo de Provas, através da empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda, Inscrita no CNPJ 11.810.939/0001-38, localizada na cidade de Uberlândia-MG, situada a Rua Machado de Assis nº 1035, CEP 38.400-081, Bairro Lídice, Site: www.assconex.com.br, e e-mail contato@assconex.com.br para preenchimento das vagas existentes e do cadastro de RESERVA TÉCNICA para os cargos que poderão integrar o quadro de colaboradores da Unidade de Atendimento MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES, deste Edital.

1.2. O CRONOGRAMA estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, condicionado a critério de liberação da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF SETOR - SUL.

1.3. Os programas das disciplinas que compõem a Prova Escrita de cada cargo são os constantes do ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA, deste Edital.

1.4. A publicação dos atos deste Processo Seletivo será feita no quadro de avisos da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA, nos endereços eletrônicos www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br, bem como os avisos em jornal(s) de grande circulação e outros locais públicos de fácil acesso em Uberlândia-MG.

1.5. O Processo Seletivo, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda**, em estrita consonância ao disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL**.

1.6. O Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada Cargo.

1.7. Fazem parte integrante deste edital os ANEXOS: ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES; ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO III - DOS

PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA E DA PROVA PRÁTICA; ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO; ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; ANEXO VII - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO.

1.8. O Regime Jurídico é o celetista conforme estabelecido nos contratos de gestão 579/2007 e 616/2009 da Missão Sal da Terra, os Contratos são por tempo indeterminado.

1.9. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo constarão em lista única, atendendo as necessidades de contratação tanto da UAI Pampulha, quanto dos UASPF – Setor Sul e também do UAI São Jorge, respeitadas as respectivas listas de espera dos processos seletivos já realizados e ainda válidos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições poderão ser realizadas no período, locais e horários especificados a seguir;

2.2.1. Pela internet, acessando o endereço eletrônico: www.assconex.com.br ou pelo link que encontra-se no endereço eletrônico www.missaosaldaterra.org.br.

2.2.2. Período: inscrições serão das 08 horas do dia 18 de outubro de 2011, até as 22 horas do dia 04 de novembro de 2011.

2.2.2.1. Para pagamento da taxa de inscrição, deverão ser observados os horários de atendimento bancário e das transações financeiras de cada instituição bancária.

2.3. Inscrições Presenciais, no endereço da empresa **ASSCON CONTADORES E CONSULTORES ASSOCIADOS**, localizada na cidade de Uberlândia-MG, situada a Rua Ituiutaba nº 773, CEP 38.400-614, Bairro Nossa Senhora da Aparecida.

2.3.1. Horário de atendimento: das 13:00 h às 18:00 h, exceto sábados, domingos e feriados.

2.3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar todos os dados constantes na ficha de inscrição.

2.3.3. Após preencher a ficha de Inscrição, em formulário próprio, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e obtenção do comprovante de inscrição;

2.3.2. A confirmação da inscrição estará disponível no site: www.assconex.com.br, 5 (cinco) dias úteis após encerramento das inscrições;

2.3.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, e o pagamento deve ser efetuado somente em dinheiro através da rede bancária.

2.4. Não serão aceitas inscrições com documentação e informações incompletas.

2.4.1. Só serão aceitas inscrições para um único cargo.

2.4.2. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

2.4.3. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

2.5. Considera-se devidamente preenchida a ficha de inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser informado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato e deverá apresentá-lo no dia da realização da prova escrita.

2.7. A inscrição se efetiva mediante preenchimento da ficha de inscrição e consequente registro oficial de recebimento da ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5 e posterior pagamento da taxa de inscrição.

2.7.1. O candidato que não constar nas listas de inscrições oficial deverá entrar imediatamente em contato através do e-mail contato@assconex.com.br, para a confirmação da sua inscrição.

2.8. Somente serão aceitas as inscrições cujo pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição, mesmo para aqueles com o mesmo valor da taxa de inscrição.

2.10. O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante de pagamento da taxa, devidamente quitado.

2.10.1. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

2.10.2. Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o período das inscrições.

2.10.3. O comprovante de inscrição e o valor pago referente à taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.10.4. Não haverá restituição da taxa de inscrição, ressalvada a hipótese de não realização do Processo Seletivo.

2.10.5. A Missão Sal da Terra - UAI São Jorge e A Missão Sal da Terra - UAI Pampulha e UAPSF – Setor Sul e a Empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda, não se responsabilizam pela inscrição que não se atenha as normas deste Certame de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato. O candidato deverá informar o cargo optado, bem como os números do seu documento de identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

2.10.6. Encerrado o período de inscrições, não haverá alteração do cargo consignado na ficha de Inscrição.

2.11. Não serão aceitas inscrições por Procuração.

2.12. Na hipótese de inexatidão das declarações ou irregularidades dos documentos, será o candidato intimado para esclarecer as incongruências e regularizar sua situação. Não sanadas a inexatidão das declarações ou irregularidades apontadas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição sem prejuízo das demais medidas administrativa, civil ou criminal.

2.12.1. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado, durante o período de realização e validade do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível localizá-lo por motivo de endereço errôneo ou insuficiente.

2.12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todos os dados constantes na ficha de inscrição, pois não serão acatadas reclamações posteriores a respeito do assunto.

2.12.3. Para efeito de justificativa, a ausência ao trabalho, o candidato pode solicitar a declaração de que participou deste certame, e esta será fornecida pela empresa organizadora do Processo Seletivo. O modelo da declaração segue conforme o modelo (ANEXO V).

2.13. Na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo pela Missão Sal da Terra, por razões de interesse administrativo, serão devolvidos aos candidatos já inscritos os valores pagos a título de inscrição.

2.13.1. A devolução será comunicada através de edital que especifique a forma e a data da devolução do valor pago na inscrição.

2.14. O candidato ao conferir a ficha de inscrição e confirmar sua inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo, bem como os exigidos para a investidura no cargo escolhido pelo mesmo. E assume estar ciente e concordar com todos os itens deste edital.

2.14.1. A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a admissão e a posse do candidato, caso seja confirmada a falsidade em declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

2.15. DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS.

2.15.1. Serão reservadas a pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas totais existentes, ou que vierem a ser criadas, nos termos do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e Legislação Municipal existente, especialmente, o art. 1º da Lei Municipal 5.286, de 16/07/1991, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

2.15.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 10% (cinco por cento) e máximo de

20% (vinte por cento) das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.

2.16. A pessoa com deficiência que optar por inscrição presencial deverá anexar no ato da inscrição, Laudo Médico citado no subitem 2.20.

2.17.1. A pessoa com deficiência que optar por se inscrever via INTERNET, após efetuar inscrição, deverá enviar Laudo Médico citado no subitem 2.18 e 2.20. por SEDEX com aviso de recebimento no endereço da empresa **ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda**, localizada na cidade de Uberlândia-MG, situada a Rua Machado de Assis nº 1035, CEP 38.400-081, Bairro Lídice. A data limite para postagem do Laudo Médico é o dia 25/10/2011.

2.17.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento dos Correios, para envio da documentação.

2.18. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

2.18.1. Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

2.18.2. Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

2.19.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

2.18.4. Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

2.18.5. Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.

2.19. O candidato que declarar ser portador de necessidades especiais, e não realizar a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como candidato portador de deficiência para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou com condições especiais de realização das provas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

2.20. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.21.1. Laudo médico, original e expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes da data de início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID , bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de

identidade (RG), número do CPF, número de telefone, opção de Cargo/especialidade/unidade de trabalho.

2.21.2. O candidato portador de deficiência visual, além de apresentar documentação requerida no item anterior, deverá discriminar qual o tipo de sua necessidade no momento da prova, se necessário.

2.21.3. O candidato com deficiência visual total deverá realizar sua prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "leitor" escalado pela coordenação do Processo Seletivo, levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

2.21.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão enviar junto com laudo médico o MODELO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, ANEXO VI deste Edital.

2.22. Os candidatos que não atenderem as condições requeridas nos itens anteriores estarão sujeitos a perder ao direito a reserva de vagas para portador de necessidade especiais.

2.23. Será divulgada através do site www.assconex.com.br, a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferidos.

2.24. Quando da convocação para o exame pré admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

2.25. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA – UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

2.26. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

2.27. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.28. As pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

2.29. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.29.1. Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que a requerer à Coordenação do Processo Seletivo e comprovar sua hipossuficiência financeira, de modo que o pagamento da inscrição venha a comprometer o próprio sustento ou de sua família.

2.29.2. O interessado que requerer a isenção deverá apresentar no período das inscrições no endereço da empresa **ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda**, localizada na cidade de Uberlândia-MG, situada a Rua Machado de Assis nº 1035, CEP 38.400-081, Bairro Lídice, o formulário do pedido de isenção preferencialmente o ANEXO VII deste Edital juntamente com a documentação de todos os membros da família:

- a) No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- b) Declaração anual do Imposto de Renda - 2011, ano base 2010, se possuir;
- c) No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
- d) No caso de desempregados: CTPS, de acordo com a o item (a); comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- e) Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
- f) Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).

2.30. A isenção deve ser requerida em 2 (duas) vias, ANEXO VII, ficando uma delas anexada na ficha de inscrição do candidato na sede da **ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda.**

2.31. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico: www.assconex.com.br ou pelo endereço eletrônico: www.missaosaldaterra.org.br, no dia 25/10/2011 às 17:00 horas.

2.32. O período para o requerimento de isenção será entre os dias 18/10/2011 até o dia 21/10/2011.

2.33. A Coordenação do Processo Seletivo decidirá sobre os deferimentos dos requerimentos de isenção.

2.34. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo a Missão Sal da Terra - UAI São Jorge e Missão Sal da Terra UAI Pampulha e UAPSF – Setor Sul nem a empresa realizadora, assumir nenhum tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Práticas (estudo de caso) e Análise de Títulos.

3.1.1. Serão aplicadas Provas Escritas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo: Primeira fase: Provas escritas de conhecimento ou elaboração de trabalhos específicos; consideradas necessárias pela Instituição; Segunda Fase: Prova Prática (Estudo de Caso), somente se o candidato for aprovado na primeira fase; Terceira fase: Apresentação de Títulos e Exame da documentação exigida no edital de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, Quarta fase – para os cargos de Técnico de Enfermagem (carga horária 200 horas), Agente de Saúde, Enfermeiro e Enfermeiro (Estratégia Saúde da Família) devendo ser aprovados nos cursos que serão oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde em datas a ser designada pela Missão Sal da Terra - UAI São Jorge e Missão Sal da Terra UAI Pampulha e UAPSF – Setor Sul, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE RADIOLOGIA, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; a Prova será composta de 30 (Trinta) questões e cada questão valerá 01 (um) ponto, exceto as questões de

Conhecimentos Específicos que terão peso 03 (três) devendo os candidatos acertarem, no mínimo, 50% do total de questões para se classificarem.

b) Valorização: Para o Cargo: AGENTE DE SAÚDE, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO/PINTOR), PORTEIRO/MAQUEIRO; a Prova será composta de 30 (Trinta) questões e cada questão valera 01 (um) ponto, exceto as questões de Conhecimentos Específicos que terão peso 02 (dois) devendo os candidatos acertarem, no mínimo, 50% do total de questões para se classificarem.

c) Prova Prática: Estudo de caso, para todos os Cargos, a Prova será de caráter Classificatório e Eliminatório composta de um tema, de caráter prático relacionado ao desempenho do Cargo e valerá 10 (dez) pontos, devendo os candidatos acertarem, no mínimo, 50% para se classificarem e será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero). Quadro 04 do ANEXO I.

d) A realização da Prova Prática será realizada na mesma data e local da prova Objetiva, somente se o candidato for aprovado na Prova Objetiva, a Prova Prática será corrigida.

e) Prova Prática: Estudo de caso de Gênero Discursivo constará da produção de um texto curto, contendo, no mínimo, 7 (sete) linhas. A folha da Peça terá 15 (quinze) linhas. Será atribuída nota zero ao candidato que elaborar sua redação com menos de 7 (sete) linhas ou se na folha constar assinaturas, recados ou quaisquer sinais estranhos que, de alguma forma, indiquem sua possível identificação. Quadro 04 do ANEXO I.

f) Prova Prática: Estudo de caso de Gênero Discursivo será avaliada a competência de o candidato elaborar textos que se caracterizem pelos mecanismos de coesão e coerência, pelo respeito à estrutura e gênero discursivo e pelo domínio da expressão escrita, principalmente da sua autonomia intelectual e do seu conhecimento técnico no Cargo, seja através de sua formação acadêmica, ou no Cargo que pretende atuar. Quadro 04 do ANEXO I.

g) Duração da Prova: 3 (três) horas;

h) Composição das questões: múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta;

i) Disciplinas Genéricas: Português, Noções de Administração Pública: SUS/Saúde Pública e Atualidades.

j) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos de cada cargo, cada qual em sua área de atuação, quando houver;

k) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

3.1.2 Para todos os cargos, será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.2.1. Será eliminado o candidato que não acertar o percentual mínimo, do total das questões das provas escrita.

3.1.2.2. Será classificado o candidato que acertar o percentual mínimo, ou mais do total das questões da prova escrita.

3.2. Os candidatos aprovados na Terceira Fase do Processo Seletivo 01/2011 para compor os cargos de Técnico de Enfermagem (Carga Horária de 200 horas) e Agente de Saúde, obrigatoriamente sob pena de desclassificação, terão que concluir com aproveitamento de 60% (sessenta por cento) o curso introdutório de formação inicial e continuada, oferecido gratuitamente pela Secretária Municipal de Saúde de Uberlândia, em datas especificadas pela Coordenação da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL, em seguida, os candidatos serão convocados conforme demanda de vagas oferecidas no presente edital.

3.2.2. Os candidatos aprovados na Terceira Fase do Processo Seletivo 01/2011 para compor os cargos de Enfermeiro e Enfermeiro (Estratégia Saúde da Família), obrigatoriamente sob pena de desclassificação, terão que concluir com aproveitamento de 60% (sessenta por cento) do curso de Formador de Triadores do Protocolo de Manchester, oferecido gratuitamente pela Secretária Municipal de Saúde de Uberlândia em parceria com a SES/MG, em datas especificadas pela Coordenação da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL, em seguida, os candidatos serão convocados conforme demanda de vagas oferecidas no presente edital.

3.2.3 Os candidatos aprovados na terceira fase do Processo Seletivo 01/2011 para compor os cargos de Enfermeiro e Enfermeiro (Estratégia Saúde da Família), que já possuem o Curso de Formador de Triadores do Protocolo de Manchester, comprovados por certificado do GBCR ou declaração da SMS, não necessitarão fazer o referido curso, considerando já aprovados na Quarta fase.

3.2.4 – As datas dos cursos serão divulgados no quadro de avisos da MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e MISSÃO SAL DA TERRA – UAI PAMPULHA, nos endereços eletrônicos www.missaosaldataterra.org.br e www.assconex.com.br, responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

3.3. Os programas das disciplinas que integram a prova objetiva são os constantes do ANEXO III deste Edital.

3.4. A bibliografia constante neste Edital é sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.5. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra, essa poderá ser anulada com a pontuação respectiva adicionada à pontuação de todos os candidatos concorrentes ao mesmo cargo.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada:

4.1.1. Data: 20/11/2011.

4.1.2. Horário e local: A confirmar em até 07 (sete) dias após o término das inscrições. A divulgação se dará no quadro de avisos da MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e MISSÃO SAL DA TERRA – UAI PAMPULHA, nos endereços eletrônicos www.missaosaldataterra.org.br e www.assconex.com.br, responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Escritas.

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

4.3.1. Havendo necessidade as provas poderão ser realizadas em turnos diferentes de acordo com os critérios definidos pela Coordenação do Processo Seletivo.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man* ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

4.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul (BIC), o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7. a seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no ato da inscrição.

4.7.1. O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (Trinta) dias.

4.7.1.1 No dia da prova o candidato que não possuir documento algum citado nos itens acima, será submetido a procedimento especial de identificação.

4.7.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início desta, nem a permanência daquele no local de prova depois de entregue sua prova.

4.8.1. Os 3 (três) últimos candidatos devem permanecer na sala de prova até o término da prova.

4.9. No início das provas, o candidato receberá o Caderno de Provas, Folha de Rascunho e Folhas Oficiais de Respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e as Folhas Oficiais de Respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.

4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.

4.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada e o Caderno de Provas.

4.11.1. Será automaticamente eliminado o candidato que não devolver a Folha Oficial de Respostas, ou a devolvendo sem assinatura.

4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas", na Folha Oficial de Resposta e a verificação do cargo a que se refere o mesmo, são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à **“caneta azul bic”** para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas, ou em desacordo com as instruções contidas nas folhas de resposta.

4.14. O desempenho do candidato no Processo Seletivo será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas da prova objetiva e análise da peça prática.

4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo.

4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Escritas serão publicados em até 48 horas (Quarenta e oito horas) após as provas nos meios de divulgação elencados neste edital, conforme Cronograma do Processo Seletivo.

4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 01 (uma) hora do início das provas.

4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas não envolvidas no Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL no estabelecimento de aplicação das provas.

4.20. A COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Processo Seletivo.

4.21. À candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficara em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa, o acompanhante estará concedido as mesmas regras do Processo Seletivo.

4.22. Pela concessão a amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional a candidata lactante.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. Da Classificação:

O resultado do Processo Seletivo será divulgado por cargo, separados por candidatos, em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o número do RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.1.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Escrita.

5.2. Dos Critérios de Desempate

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

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova prática, se houver
- d) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) For o mais idoso;
- g) Persistindo o empate, o desempate se dará por sorteio; e as regras do sorteio serão definidas pela Coordenação da ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda e da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL e divulgadas através dos meios de publicação admitidos neste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Escrita, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, ou da classificação final dos candidatos, na hipótese de processamento errôneo das notas.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, através do email: contato@assconex.com.br preferencialmente, utilizando o modelo de requerimento de recurso constante do ANEXO IV deste Edital. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 07 (sete) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de avisos da A MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL e www.assconex.com.br

6.2.1. A decisão sobre o deferimento ou não do recurso(s) da COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA ASSCONEX é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

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

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda, que submeterá à apreciação da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra.

6.5. Os recursos deverão ser encaminhados para o email: contato@assconex.com.br, dentro do prazo previsto item 6.2.

6.6. A COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas.

7. DA APROVAÇÃO E ADMISSÃO

7.1. Todos os candidatos aprovados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Missão Sal da Terra, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

7.2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência de 44 (quarenta e quatro) dias, prorrogável por um período de 46 (quarenta e seis) dias igual, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

7.3. O candidato regularmente aprovado deverá apresentar à Missão Sal da Terra, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, com perda da vaga, os seguintes documentos:

- a) fotocópia autenticada da certidão de nascimento e/ou casamento;
- b) fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) fotocópia autenticada do CPF;
- d) título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- e) fotocópia autenticada certificado de reservista, se do sexo masculino;
- f) fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- g) fotocópia autenticada do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- h) comprovante de residência;
- i) fotocópia cartão vacina
- j) fotocópia cartão de vacinas de filhos até 7 anos;
- l) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Missão Sal da Terra;
- m) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- n) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

7.4. A aprovação no Processo Seletivo assegura apenas a expectativa de direito a contratação, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente.

7.5. A Missão Sal da Terra se reserva ao direito de convocar os candidatos aprovados de acordo com suas necessidades, obedecendo sempre à ordem de classificação e utilizando para isso os meios de publicação admitidos neste Edital.

7.6. . Os candidatos aprovados na terceira fase do Processo Seletivo 01/2011 para compor os cargos de Técnico de Enfermagem (Carga Horária de 200 horas) e Agente de Saúde, obrigatoriamente sob pena de desclassificação, terão que concluir com aproveitamento de 60% (sessenta por cento) o curso introdutório de formação inicial e continuada, oferecido gratuitamente pela Secretária Municipal de Saúde de Uberlândia, em datas especificadas pela Coordenação da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL, em seguida, os candidatos serão convocados conforme demanda de vagas oferecidas no presente edital.

7.7. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem 7.3 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

7.8. O candidato que for aprovado e/ou classificado e não for chamado de imediato comporá além das vagas já especificadas, o Cadastro Reserva da MISSÃO SAL DA TERRA UAI SÃO JORGE E MISSÃO SAL DA TERRA UAI PAMPULHA E UAPSF – SETOR SUL.

7.9. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo 01/2011 constarão em lista única, atendendo as necessidades de contratação tanto da UAI Pampulha, quanto dos UASPF – Setor Sul e também do UAI São Jorge. No caso do UAI – Pampulha os candidatos serão convocados após findos os cargos das listas de esperas do processo seletivo número: 01/2010. No caso do UAI – São Jorge os candidatos para os cargos de: Motorista de Ambulância, Psicólogo (150 horas) mensais, Técnico em Saúde Bucal (150 horas) mensais, Técnico Segurança do Trabalho, serão convocados após findos os cargos das listas de esperas dos processos seletivos número: 02/2010, ,01/2010,01/2009,02/2010, respectivamente.

8. DOS TÍTULOS

A Prova de Títulos somente para os cargos de Nível Superior de caráter classificatório, os títulos considerados, a pontuação para cada título e o limite de números de títulos a se computar, encontra-se descrito no item 8.1.1

8.1. O somatório dos pontos será considerado até o máximo de **6 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.** Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecido o critério de pontuação a seguir:

8.1.1- Dos Cursos

Descrição	Pontos por certificado
Plano Diretor de Atenção Primária Limitado a 1 (hum) certificado	1,0 ponto
Especialização em Saúde Pública Limitado Limitado a 1 (hum) certificado	1,0 ponto
Mestrado Limitado a 1 (hum) certificado	1,5 pontos
Doutorado 1 (hum) Limitado a certificado	2,5 pontos

a) O Curso de Aperfeiçoamento; Especialização; Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.

b) Os Títulos referentes a Cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do certificado/certidão de conclusão.

c) Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de protocolo do mesmo.

d) Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou cursos ainda sem conclusão final.

e) Os documentos em Língua Estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

- f) Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc, como docente, palestrante ou organizador.
- g) Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;
- h) A Avaliação dos títulos será feita pela ASSCONEX, Assessoria Concursos e Exames Ltda.
- i) Os títulos deverão ser protocolados na ASSCONEX, Assessoria Concursos e Exames Ltda., à Rua Machado de Assis nº 1035 - Bairro Lídice, na cidade de Uberlândia-MG no período de **22/11/2011 à 24/11/2011**, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de **13 hs às 17 hs**.
- j) Os títulos deverão ser entregues juntamente com o comprovante de Inscrição do Candidato preenchido e assinado em envelope contendo externamente em sua face frontal o nome do Processo Seletivo, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição)
- k) Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.
- l) Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.2. Os comprovante de conclusão de cursos, Diplomas de Pós-Graduação (Especialização), Titulo de Mestre ou Doutor e os Certificados de Especialista, devem estar devidamente registrados no MEC.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do Processo Seletivo 01/2011 da Missão Sal da Terra será homologado pelo Coordenador Administrativo da Missão Sal da Terra UAI São Jorge e Missão Sal da Terra UAI Pampulha e UAPSF – Setor Sul e o mesmo será afixado no quadro de publicação da Missão Sal da Terra UAI - São Jorge e Missão Sal da Terra UAI – Pampulha não se admitindo recursos deste resultado.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Processo Seletivo 01/2011 regido por este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3. Somente se abrirá novo Processo Seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos de aditamento nos contratos de gestão 579/2007 e 616/2009.

10.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL durante todo prazo de validade do Processo Seletivo, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

10.6. A MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do Processo Seletivo, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, de acordo com as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

10.7. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexistência ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra - UAI São Jorge, Missão Sal da Terra - UAI Pampulha e UAPSF – Setor Sul, Autoridades ou da equipe de aplicação de provas;
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos, celulares;
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;
- f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;
- g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

10.8. A publicação dos atos referentes a este Processo Seletivo será feita no quadro de avisos da Missão Sal da Terra - UAI São Jorge e UAI PAMPULHA, no endereço eletrônico www.missaosaldataterra.org.br e www.assconex.com.br e bem como os avisos em jornal (s) de grande circulação e outros locais públicos de fácil acesso em Uberlândia-MG.

10.9. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Processo Seletivo 01/2011.

10.10. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.12. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 9.8, podendo a Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.13. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo será fornecida pela A MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL, através da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra - UAI São Jorge e UAI

Pampulha e UAPSF – Setor Sul, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda.

10.14. Maiores informações ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda, situada na Rua Machado de Assis nº 1035, CEP 38.400-081, Bairro Lídice – Minas Gerais, telefone: (34) 3224-0004 – Uberlândia - Minas Gerais ou através do e-mail contato@assconex.com.br.

10.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da A MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL devidamente assessorada pela empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda.

10.16. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo 01/2011.

10.17. Caberá ao Coordenador Administrativo da Missão Sal da Terra UAI - São Jorge e Missão Sal da Terra UAI - Pampulha e UAPSF – Setor Sul Jorge a homologação do resultado final do Processo Seletivo 01/2011.

10.18. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de avisos da Missão Sal da Terra, nos endereços eletrônicos www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br, observados os prazos para fazê-lo.

10.19. A Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Missão Sal da Terra estará presente no momento de abertura e fechamentos dos lacres dos malotes de prova.

Uberlândia, 13 de outubro de 2011.

**COORDENADOR ADMINISTRATIVO
MISSÃO SAL DA TERRA**

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Quadro 01: Das Vagas

Cargos	CÓD.	Total de Vagas	Vagas Reservas PNE	Escolaridade	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
AGENTE DE SAÚDE	01	04+C.R	2	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 654,71	200 horas mensais	R\$ 20,00
ALMOXARIFE	02	C.R		Ensino Médio Completo.	R\$ 1.465,86	200 horas mensais	R\$ 30,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	C.R		Ensino Médio Completo.	R\$ 981,97	200 horas mensais	R\$ 30,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	03+C.R	-	Ensino Médio Completo.	R\$ 728,79	40 horas semanais	R\$ 30,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	10+C.R	1	Ensino Médio Completo.	R\$ 655,90	180 horas mensais	R\$ 20,00
ASSISTENTE DE FARMÁCIA	06	01 + C.R	-	Ensino Médio Completo.	R\$ 832,54	220 horas mensais	R\$ 40,00
ASSISTENTE SOCIAL	07	02+C.R	-	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 1.023,66	20 horas semanais	R\$ 70,00
ASSISTENTE SOCIAL	08	C.R	-	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 1.955,77	150 horas mensais	R\$ 70,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	09	01+C.R	-	Ensino Fundamental Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 869,19	150 horas mensais	R\$ 40,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	01+C.R	-	Ensino Fundamental Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 1.033,14	40 horas semanais	R\$ 40,00
CIRURGIÃO DENTISTA	11	01+C.R	-	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 3.448,50	40 horas semanais	R\$ 70,00
CIRURGIÃO DENTISTA	12	C.R	-	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 1.613,02	100 horas mensais	R\$ 70,00

EDUCADOR FÍSICO	13	CR	-	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente +Carteira de Habilitação B	R\$ 1.975,21	200 horas mensais	R\$ 70,00
ENFERMEIRO (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)	14	03+CR	01	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Órgão/ Conselho de Classe Competente + 1 ano de comprovação de experiência na área de Saúde da Família	R\$ 4.585,15	40 horas semanais	R\$70,00
ENFERMEIRO	15	CR		Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 3.226,04	180 horas mensais	R\$70,00
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	16	C.R	-	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 2.226,00	200 horas mensais	R\$ 70,00
FISIOTERAPEUTA	17	CR		Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 1.592,84	150 horas mensais	R\$ 70,00
MÉDICO CLÍNICO -GERAL (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)	18	03+CR	-	Curso de nível superior em Medicina + Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.703,75	40 horas semanais	R\$ 100,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	19	C.R	-	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação categoria “D” ou “E” + Curso de Condutor de Veículos de Emergência.	R\$ 923,41	180 horas mensais	R\$ 30,00
NUTRICIONISTA	20	CR		Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Órgão/ Conselho de Classe Competente +Carteira de Habilitação B	R\$ 1.467,27	150 horas mensais	R\$ 70,00
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO/PINTOR)	21	01 +C.R	-	Ensino Fundamental Completo + experiência de 1 (um) ano na função – conhecimentos/noções básicas de serviços de pedreiro/pintor.	R\$ 1.200,00	200 horas mensais	R\$ 40,00
PORTEIRO/MAQUEIRO	22	04 + C.R	-	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 637,94	180 horas mensais	R\$ 20,00
PSICÓLOGO	23	02 + C.R	-	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 978,27	20 horas semanais	R\$ 50,00

PSICÓLOGO	24	CR	-	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$1.467,27	150 horas mensais	R\$ 70,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	25	38 + C.R	3	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$ 801,42	180 horas Mensais	R\$ 30,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)	26	24 + C.R	3	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	R\$ 929,83	40 horas semanais	R\$ 30,00
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	27	C.R		Curso técnico de radiologia + Registro no Órgão/ Conselho de Classe Competente.	R\$ 1.301,26	24 horas semanais	R\$ 40,00
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	28	C.R	-	Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	R\$939,95	150 horas mensais	R\$ 40,00
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	29	01 + C.R	-	Curso Técnico de Nível Médio em Higiene Dental acrescido de habilitação legal para o exercício de função.	R\$ 1.221,61	40 horas semanais	R\$ 40,00
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	30	01 + C.R	-	Curso Técnico de Segurança no Trabalho + Registro no Órgão/Conselho de Classe.	R\$ 1.203,25	200 horas mensais	R\$ 40,00

Quadro 02: Da descrição dos Cargos e Atribuições.

CARGO (CÓD. 01): AGENTE DE SAÚDE

Atribuições específicas do Agente de Saúde: As ações dos Agentes de Saúde são desenvolvidas nos domicílios, na comunidade e nas UAPS. Identificando e acompanhando as famílias expostos as situações de risco. Promovendo o vínculo da equipe de saúde com a comunidade, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins (SIA, Cartão da Gestante, Cartão da Criança, Caderneta do Idoso, prontuários) conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Vigilância em saúde de pessoas e famílias consideradas em situação de risco; Planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades realizadas na UAPS em equipe; Realizar ações de territorialização prevista no Plano Diretor da Atenção Primária, mantendo atualizado o mapa de seu território; Cadastrar as famílias do território, manter os cadastros atualizados, conforme as normas da instituição; Realizar classificação de risco das famílias; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; Agendar consultas, exames e atendimentos para a UAPS conforme normas da instituição; Realizar por meio da visita domiciliar, acompanhamento das famílias sob sua responsabilidade, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos, quanto aos procedimentos e cuidados necessários, orientando quanto a procedimentos nos casos de enfermidades ou agravos identificados, visando conforme programação estabelecida pela equipe; Realizar levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades da área de abrangência da unidade de saúde a fim de avaliar o risco de epidemias e demais agravos à saúde; Monitoramento de enfermidades e agravos à saúde com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos a unidade de saúde de referência; Identificação e encaminhamento das gestantes de preferência antes da 12ª semana, para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência, bem como seu monitoramento em casos de sinais e sintomas de risco na gestação; Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Acompanhamento dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras condições crônicas; Realizar busca ativa conforme programação, de grupos prioritários, dos indivíduos faltosos, de pessoas em risco de adoecer e em demais situações de vigilância em saúde; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas na comunidade; Compromisso permanente com a eliminação da dengue; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 02): ALMOXARIFE

Descrição Sumária: Recepcionar os materiais adquiridos pela unidade, organizar e estocar esses materiais; atender as solicitações e check-list dos setores e dos colaboradores; controlar através de sistema CAD e SAPIENS as quantidades do estoque, bem como dar entrada e saída dos itens requisitados. Entregar/abastecer os setores diariamente de acordo com suas necessidades. Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local. Descrição Detalhada: Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Atender diariamente o check-list dos setores da unidade em tempo/prazo hábil, entregando os mesmos dentro dos setores, tais como: Apoio, sala de emergência, enfermaria, traumatologia, esterilização, odontologia, curativos e Raio-X. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controle dos estoques, através de registros nos sistemas de controle de estoque, tanto o SAPIENS quanto o CAD, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e medicamentos, e entrega-los no setor solicitante. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos pela coordenação da unidade. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo

coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 03): ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: Executar e auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnico-administrativas que envolvem diferentes graus de complexibilidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar os coordenadores da unidade em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da UAI São Jorge. Descrição Detalhada: Fazer readequação de todas as planilhas de conferência e censos da unidade; Confeccionar novas planilhas de indicadores de desempenho e de resultados. Acompanhar os processos de apoio para conferência dos dados e informações para retroalimentação de planilhas. Confeccionar planilhas de atendimento para os coordenadores da unidade e para a Secretaria Municipal de Saúde; Fazer o gerenciamento financeiro dos exames laboratoriais. Confeccionar Diagrama de Pareto referente aos Relatórios de Não-Conformidade. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da Unidade local.

CARGO (CÓD. 04 e 05): AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (COD. 04) Número de Vagas: 03 Carga Horária: 200 horas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (COD. 05) Número de Vagas: 10 Carga Horária: 180 horas

Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnico administrativo que envolve diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia. Atribuições Específicas do Auxiliar Administrativo: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias, fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Realizar abertura e conferência de prontuários, cartões e fichas de atendimento, conforme normas estabelecidas pela instituição; Receber, conferir e encaminhar documentos conforme normas estabelecidas pela instituição; Realizar agendamento de consultas, exames e procedimentos especializados por meio da Central de Marcação de Consultas, conforme normas estabelecidas pela instituição; Manter atualizado os fichários, arquivos e prontuários conforme normas estabelecidas pela instituição; Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados (Word, Excel, Power Point, outros); Operar os aplicativos dos sistemas de informações de uso habitual da unidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar controle dos materiais de consumo em geral, conforme padronização estabelecida pela instituição; Realizar controle de bens patrimoniais, conforme padronização estabelecida pela instituição; Realizar ações de apoio administrativo para o coordenador de Atenção Primária; Executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvam diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia. **Faturamento:** Digitar fichas de atendimento médico do pronto atendimento; Digitar mapas de procedimentos dos técnicos de enfermagem do pronto atendimento e dos médicos do ambulatório; Confeccionar mapas de atendimento médico ambulatorial; Arquivar prontuário dos pacientes; Receber eletrocardiogramas laudados; Separar pedidos de ECG's solicitados por médicos de outras unidades e enviá-los a seus respectivos PSF's; Arquivar fichas digitadas do Pronto Atendimento em caixas ordenadas por ordem cronológica crescente; Organizar e etiquetar caixas de arquivo a serem enviadas ao Gedoc – Gestão Documental; Protocolar enviar caixas de arquivo a serem arquivadas na Space – Gedoc; Protocolar mapas de procedimentos entregue pelos colaboradores da Unidade; Protocolar roupas sujas entregue para a Icasu diariamente; Atender e direcionar as ligações telefônicas; Marcar consultas no sistema SAÚDE; Entregar documentos protocolados para motoboy e preencher requisição para o mesmo; Efetuar ligação para a empresa de refeição passando a dieta dos pacientes, almoço e jantar. **Recepção Ambulatório:** Recepcionar pacientes atendendo as necessidades dos mesmos; Validar a presença dos pacientes ambulatoriais no sistema SAÚDE e encaminhar prontuários até o seu respectivo consultório; Protocolar e entregar exames laboratoriais e diagnósticos aos pacientes; Encaminhar pacientes ao serviço social caso seja necessário; Marcar retornos para os pacientes; Orientar os usuários do SUS quanto a questões diversas; Arquivar exames diagnósticos do Pronto Atendimento e do Ambulatório; Abrir ficha para verificação de pressão arterial dos pacientes e encaminhar a ficha até local apropriado; Abrir ficha para verificação de DXTO dos pacientes e encaminhar a ficha até local apropriado; Abrir ficha para realização de curativos e encaminhar a ficha até local apropriado; Criar prontuário da rede para recém-nascidos e encaminhá-los até o ANINHAR para que seja realizado o Teste do Pezinho; Encaminhar as solicitações de exames diagnósticos até local apropriado no

Pronto Atendimento para que sejam realizados; Verificar organização dos consultórios de ambulatório. **Recepção Pronto Atendimento:** Abrir ficha de atendimento; Fechar plantão separando as fichas de atendimento por médicos e especialidades; Organizar as fichas de atendimento por ordem de prontuário crescente e separá-las por especialidades; Etiquetar exames para os colaboradores da unidade e também para pacientes; Imprimir etiquetas de rotulagem para CME; Repassar ligações telefônicas para médicos, enfermeiros, assistente social, colaboradores, pacientes e ou acompanhantes; Imprimir exames laboratoriais para colaboradores e pacientes; Fazer o controle de visitantes e acompanhantes no Pronto Atendimento; Manter o quadro com o nome dos médicos plantonistas atualizado; Localizar pacientes dentro da unidade; Verificar organização dos consultórios de Pronto Atendimento; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 06): ASSISTENTE DE FARMÁCIA

Atribuições específicas do Assistente de Farmácia: Auxiliar o farmacêutico em tarefas simples, colaborando com os profissionais no atendimento, preparação e distribuição dos medicamentos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no que se refere à dispensação de medicamentos; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 07): ASSISTENTE SOCIAL

As ações dos assistentes sociais são desenvolvidas na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos, discussão de sessões clínicas, comissões (ética, revisão de prontuários, outros) e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Coordenar os trabalhos de caráter social nas UAPS, conforme normas da instituição; Orientar o planejamento familiar, conforme protocolo e normas da instituição; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário; Discutir e refletir permanentemente a realidade social e as formas de organização social dos territórios, construindo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, valores e normas culturais das famílias e comunidade, que podem estar contribuindo no processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde, conforme planejamento e programação local; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável, ou estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude com a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar para as UAPS uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Construir junto com os profissionais das UAPS estratégias para identificar e abordar problemas vinculados a violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Coordenar a gestão de casos de pacientes de risco conforme normas da instituição; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 08): ASSISTENTE SOCIAL.

Descrição Sumária: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social. Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando à recuperação, promoção e sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho. Descrição Detalhada: Acolher e orientar os pacientes nas recepções do ambulatório e pronto atendimento da unidade. Fazer a corrida de leito, prestar orientações ao paciente, familiares e/ou acompanhante na sala de emergência, isolamento, salas de observação, etc.; Acolher e acompanhar os pacientes em observação e em atendimento, quando necessário realizar estudo de caso e acionar o conselho de competência por meio de contato telefônico e envio de relatório social; Acompanhar, acolher e orientar os familiares de pacientes no momento do óbito; Encaminhar pacientes (quando solicitado pelo médico ou demanda espontânea) para a rede de Serviço de Saúde e Assistência Social; Fazer a alta social, verificar as condições de retorno do paciente para sua residência quando receber alta médica, fazer os encaminhamentos necessários, prestar

orientações ao paciente, familiares e/ou acompanhante;Acolher e acompanhar os pacientes menores de idade em atendimento na Unidade, quando não localizado o responsável acionar o conselho de competência;Aplicar o questionário de Avaliação da Qualidade do Atendimento;Prestar atendimento no ambulatório de Hanseníase; . Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD.09): AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Compreende os cargos que se destinam a recepcionar pessoas em consultórios dentários, bem como auxiliar o odontólogo em tarefas simples, colaborando com os profissionais no atendimento, preparação e instrumentação. Organizar e executar atividades de higiene bucal.Processar filme radiográfico.Preparar o paciente para o atendimento.Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares.Manipular materiais de uso odontológico.Selecionar moldeiras.Preparar modelos em gesso.Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal.Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD.10): AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.

Atribuições específicas do ASB (Atendente de Saúde Bucal) : As ações dos auxiliares de saúde bucal são desenvolvidas na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins, conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, conforme normas da instituição; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do TSB, realizar procedimentos educativos e preventivos, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar o paciente para o atendimento, manipular material de uso odontológico, processar filme radiográfico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso e adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Operar os aplicativos dos sistemas de informações de uso habitual da unidade e participar das análises das informações; Realizar o acolhimento, agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Participar de levantamentos epidemiológicos; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde no tocante à saúde bucal; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 11): CIRURGIÃO DENTISTA

Atribuições específicas do cirurgião dentista: As ações dos cirurgiões-dentistas são desenvolvidas na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos, discussão de sessões clínicas e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins, conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Realizar ações de territorialização previstas no Plano Diretor da Atenção Primária, mantendo atualizado o mapa de seu território; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, segundo critérios e procedimentos padronizados pela Instituição; Realizar ações de pronto

atendimento nas urgências de acordo com normas padronizadas; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme protocolos e lista padronizadas de medicamentos estabelecidos pela Instituição e disposições legais da profissão; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento e programação local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar os profissionais da UAPS no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e ASB; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 12): CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sumária: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. **Descrição Detalhada:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local

CARGO (CÓD. 13): EDUCADOR FÍSICO

Atribuições específicas do educador físico: Elaborar programas e planos de trabalho para execução e avaliação das atividades, com o objetivo de aprimorar tanto o aspecto da saúde física quanto emocional e social; Elaborar o plano de trabalho, selecionando as atividades e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados; Ministrar atividades compreendendo ginástica e outras atividades recreativas e de lazer; Direcionar o plano de trabalho, levando-se em consideração as aptidões do público alvo; Incrementar o conhecimento e o envolvimento da população sobre os benefícios da atividade física para a proteção a saúde; Realizar atividades de prática corporal e educativa em grupos na unidade e/ou comunidade; Estimular a promoção de atividade física em especial para os portadores de doenças crônicas; Realizar atividade física na unidade com os colaboradores; Elevar o nível da atividade física de cada pessoa combatendo o sedentarismo; Alimentar o Sistema Informatizado com os códigos referentes a suas ações. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 14): ENFERMEIRO (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)

Atribuições específicas do enfermeiro: As ações dos enfermeiros são desenvolvidas na Unidade de Atenção

Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos, discussão de sessões clínicas, comissões (ética, outros) e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins (SIA, Cartão da Gestante, Cartão da Criança, Caderneta do Idoso, prontuários) conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Realizar ações de territorialização previstas no Plano Diretor da Atenção Primária, mantendo atualizado o mapa de seu território; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos e/ou normas estabelecidos na instituição e as disposições legais da profissão; Aplicar a sistematização das práticas de enfermagem na atenção primária; Realizar ações de pronto atendimento nas urgências e emergências (classificação de risco), de acordo com as normas padronizadas na rede de Urgência e Emergência; Planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades realizadas em equipe na UAPS; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida/condição: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; Realizar classificação de risco das famílias e estratificação de risco das condições crônicas segundo protocolo; Realizar e supervisionar ações de saúde no domicílio; Executar no nível de sua competência, ações de vigilância epidemiológica e sanitária conforme normas da Instituição; Realizar as atividades programadas nas áreas prioritárias, definidas no Plano Diretor da Atenção Primária; Programar, organizar, executar e monitorar as atividades em grupos destinados a hipertensos, diabéticos, saúde mental, dentre outros; Programar, organizar e supervisionar ações dos Agentes de Saúde; Responsabilizar tecnicamente pelas ações desenvolvidas pelos técnicos de enfermagem; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 15): ENFERMEIRO

Descrição Sumária: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. **Descrição Detalhada:** Assumir a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Realizar prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referenciado de pacientes nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 16): FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Executar funções básicas de selecionar, requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconomia, farmacovigilância e das boas práticas de armazenamento e dispensação. Integrar algumas comissões hospitalares, como CCIH (comissão de infecção hospitalar) e CFT (comissão de farmácia e terapia). Prestar atenção farmacêutica realizada com os pacientes. Garantir a qualidade de assistência prestada ao paciente através do uso seguro e racional de

medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva, nos planos: assistencial, preventivo, docente e de investigação. Atribuições específicas do farmacêutico Bioquímico: Assumir a coordenação técnica nas discussões para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; Cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, correlatos, germicidas e materiais médicos hospitalares; Estabelecer um sistema, eficiente, eficaz e seguro de dispensação para pacientes ambulatoriais e internados, de acordo com as condições técnicas hospitalares, onde ele se efetive; Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; Manter membro permanente nas comissões de sua competência, principalmente: a) na comissão de farmácia e terapêutica ou de padronização de medicamentos; b) na comissão de serviço de controle de infecção hospitalar; c) na comissão de suporte nutricional; Participar nos estudos de ensaio clínicos e no programa de fármaco-vigilância do hospital; Exercer atividades formativas sobre matérias de sua competência, promovendo cursos e palestras criando um Setor de Informações de Medicamentos, de acordo com as condições do hospital; Estimular a implantação e o desenvolvimento da Farmácia Clínica. Exercer atividades de pesquisa, desenvolvimento e tecnologia farmacêuticas no preparo de medicamentos e germicidas; Ao farmacêutico diretor-técnico, em particular, compete: cumprir e fazer cumprir a legislação atinente as atividades hospitalares e relativas a assistência farmacêutica; Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõe a farmácia hospitalar de forma a assegurar-lhe características básicas bem como contribuir para seu funcionamento em harmonia com o conjunto da unidade hospitalar; Promover atenção farmacêutica junto ao paciente; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 17): FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária: Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. Realizar atendimento clínico ao cliente/paciente em Ambulatório. **Descrição Detalhada:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 18): MÉDICO CLÍNICO -GERAL (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)

Atribuições específicas do médico: As ações dos médicos são desenvolvidas na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos, discussão de sessões clínicas, comissões (ética, revisão de prontuários, outros) e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins (SIA, Cartão da Gestante, Cartão da Criança, Caderneta do Idoso, prontuários) conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Realizar ações de territorialização previstas no Plano Diretor da Atenção Primária, mantendo atualizado o mapa de seu território; Planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades realizadas em equipe na UAPS; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita conforme protocolo adotado pela instituição; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida/condição: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, dentre outros; Realizar consultas e procedimentos na UAPS e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias, definidas no Plano Diretor da Atenção Primária; Utilizar dos Protocolos Clínicos adotados pela instituição; Realizar classificação de risco das

famílias e estratificação de risco das patologias e condições crônicas; Fomentar a criação de grupos de patologias/condições, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, dentre outros; Realizar ações de pronto atendimento nas urgências e emergências (classificação de risco, consultas, procedimentos, outros), de acordo com normas padronizadas na Urgência/Emergência; Realizar encaminhamento aos serviços de maior complexidade, quando necessário, seguindo os critérios e procedimentos padronizados pela instituição, garantindo a continuidade do cuidado; Solicitar exames complementares, seguindo os critérios e procedimentos padronizados pela instituição, garantindo a continuidade do cuidado; Verificar e atestar óbito; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 19): MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Atribuições específicas do Motorista de Ambulância: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 20): NUTRICIONISTA

Descrição Sumária: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição. Realizar atendimento clínico ao cliente/paciente em Ambulatório e acompanhar as dietas dos clientes/pacientes em Pronto Atendimento. Descrição Detalhada:Elaborar diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela Instituição;Estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética, para distribuição ao cliente/paciente;Acompanhar o cliente/paciente para analisar a eficiência dos cardápios e dietas estabelecidos;Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis;Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas;Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;Integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), conforme legislação em vigor;Supervisionar a empresa de alimentação que fornece refeição para a unidade, visitando-a sistematicamente para averiguação do cumprimento nas normas estabelecidas;Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura, realizando estudos, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 21): OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO/PINTOR)

Compreende os cargos que se destinam a executar os serviços de pedreiro em manutenção, reparo e acabamento de alvenaria. Executar os serviços de pintura em superfícies externas e internas. Atribuições específicas do Oficial de Manutenção e Reparos (Pedreiro / Pintor): Executar serviços de pedreiro em reparo, reconstrução, demolição e edificação de obras de alvenaria; Executar serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; Executar o preparo de argamassa e concreto; Executar trabalhos com massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas, aplicando camadas de tintas e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas; Executar serviços de pintura em paredes, portas metálicas, pisos e outras superfícies; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Limpar os pincéis, rolos, brochas e outros apetrechos utilizados na pintura, usando água ou outro solvente apropriado, para conservar e permitir a utilização desse material em outro trabalho; Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da Unidade Local.

CARGO (CÓD. 22): PORTEIRO/MAQUEIRO

Controlar a entrada de pessoas na Unidade de Saúde. Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada da Unidade de Saúde até as salas de atendimentos (enfermarias, apoio, traumatologia, raio-x, etc.), além do deslocamento de pacientes internamente. Atribuições específicas do PORTEIRO / Maqueiro: Controlar o fluxo de pessoas na portaria do Pronto Atendimento. Informar na portaria do Pronto Atendimento aos familiares sobre os pacientes internados. Identificar com crachás os visitantes e acompanhantes dos pacientes internados. Controlar a quantidade de visitantes por horário. Auxiliar a enfermeira padrão sempre que necessário. Fazer o deslocamento dos pacientes internados na unidade. Auxiliar o motorista de ambulância quando necessário, na remoção de pacientes em domicílio. Fazer a higienização e conferência de macas e cadeiras de rodas. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 23): PSICÓLOGO

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades desenvolvidas pela Prefeitura, notadamente nos campos de psicologia social e clínica. Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local. Descrição detalhada: Analisar e estudar os prontuários clínicos dos pacientes em observação na unidade; Prestar assistência psicológica individual ou em grupo familiar, por meio do acolhimento no leito aos pacientes que se encontram internados na unidade nas salas de estabilização, isolamento, observação e traumatologia, estendendo aos seus familiares este apoio. Também aos pacientes que chegam por demanda espontânea no Pronto Atendimento em crise (agitação psicomotora, surto) e aos requisitados pela equipe clínica da unidade para avaliação; Encaminhar queixas específicas para determinado setor especializado (serviço social, médicos, técnicos de enfermagem, etc.); Oferecer ou sugerir atividades laborativas durante o período de internação para o paciente, principalmente nos casos mais graves e isolados por doenças infecto contagiosas; Realizar breve exame do estado mental e anamnese de indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social (estados de crise, agitação psicomotora, etc.), elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para orientar-se no diagnóstico e encaminhamento; Realizar contato telefônico com as diversas instituições da rede comunitária para discussão de casos clínicos, comunicação de intercorrências e encaminhamentos; Estudar e discutir casos clínicos com a equipe multiprofissional do Pronto Atendimento, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo e na sua atuação funcional; Articular-se com profissionais do serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; acolher familiares de pacientes que vieram a óbito na unidade no momento da notícia em conjunto com serviço social; Encaminhar os pacientes portadores de distúrbios psíquicos para acompanhamento e tratamento nas diversas instituições da rede comunitária: CAPS's, PSF's, ONG's, UFU, ETC; Encaminhar os pacientes portadores de distúrbios psíquicos atendidos para outras áreas dentro da unidade do Pronto Atendimento: Serviço Social, Enfermagem, Médicos, etc; Participar de reuniões da equipe de saúde mental, atualizando informações, estudando e discutindo casos clínicos e temas específicos da Psicologia; Elaborar pareceres, laudos, informes técnicos ou relatórios dos pacientes atendidos; Registrar em prontuário clínico e livro de registro o atendimento realizado observando o sigilo profissional. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD.24): PSICÓLOGO

Atribuições específicas do Psicólogo: As ações dos psicólogos são desenvolvidas nas Unidades de Atendimento Integrado UAI – São Jorge, UAI – Pampulha, na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos, discussão de sessões clínicas, comissões (ética, revisão de prontuários, outros) e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Apoiar os profissionais das UAPS na abordagem e no processo de trabalho, referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras de drogas, pacientes vindos de internações psiquiátricas, situações de violência intra-familiar; Realizar acompanhamento conjunto com a equipe da UAPS de pacientes

com transtornos mentais graves e persistentes, em condições de crise ou iminência desta, pacientes egressos de internação psiquiátrica e CAPS (adulto, infância, adolescência, álcool e outras drogas; Discutir com os profissionais da UAPS os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar estratégias, em conjunto com a equipe da UAPS, para abordar problemas vinculados a violência e ao uso abusivo de álcool, de tabaco e de outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, etc.); Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção se desenvolva nas UAPS e em outros espaços na comunidade; Estreitar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e de integração; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 25) : TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária:

Compreende os cargos que se destinam a orientar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade, auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas conforme a lei 7.482 do exercício profissional.

Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

Executar atividades de enfermagem auxiliares e de média complexidade voltadas ao usuário da Missão Sal da Terra - UAI Pampulha e Missão Sal da Terra – UAI São Jorge Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participação da equipe de saúde; Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local; Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Atuar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; Atuar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as referidas no art. 9º do decreto Nº 94.406/87; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Colher material para exames laboratoriais; prestar assistência de enfermagem em sala de emergência e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Participar de atividades de educação em saúde participar dos procedimentos pós-morte; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (26): TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)

Atribuições específicas do técnico de enfermagem:

As ações dos técnicos de enfermagem são desenvolvidas na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde.

Realizar ações de saúde coletiva;

Participar da elaboração e validação de Protocolos e conselhos de saúde;

Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins conforme legislação e normas da instituição;

Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição;

Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição;

Planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades realizadas em equipe na UAPS;

Realizar ações de territorialização prevista no Plano Diretor da Atenção Primária, mantendo atualizado o mapa de seu território;

Cadastrar as famílias do território, manter os cadastros atualizados, conforme as normas da instituição;
Realizar classificação de risco das famílias;
Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde;
Agendar consultas, exames e atendimentos para a UAPS conforme normas da instituição;
Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento das famílias sob sua responsabilidade, conforme programação estabelecida pela equipe;
Realizar busca ativa conforme programação, de grupos prioritários e dos indivíduos faltosos;
Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas na comunidade;
Executar ações e procedimentos de enfermagem de acordo com seu nível de competência, seguindo normas e protocolos da instituição;
Aplicar a sistematização das práticas de enfermagem na atenção primária;
Responder tecnicamente ao Enfermeiro pelas ações desenvolvidas no seu âmbito de competência;
Executar outras atribuições afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 27): TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Descrição Sumária: Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de Raios-X. Descrição Detalhada: Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 28): TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Organizar e executar atividades de higiene bucal. Processar filme radiográfico. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 29): TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Atribuições específicas do TSB (Técnico em Saúde Bucal): As ações dos técnicos de saúde bucal são desenvolvidas na Unidade de Atenção Primária, nos domicílios e na comunidade, acompanhando os indivíduos e sua família expostos as situações de risco, visando aplicar os princípios da Atenção Primária (Primeiro Contato, Integralidade, Longitudinalidade, Coordenação, Abordagem Familiar e Orientação Comunitária), na melhoria das condições de saúde. Realizar ações de saúde coletiva; Participar da elaboração e validação de Protocolos e conselhos de saúde; Alimentar Sistemas de Informação e documentos afins conforme legislação e normas da instituição; Participar de programa de Educação Permanente, definidos pela instituição; Executar no seu nível de competência ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme normas da instituição; Realizar ações de

territorialização previstas no Plano Diretor da Atenção Primária, mantendo atualizado o mapa de seu território; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, conforme normas da instituição; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, demonstrar técnica de escovação, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; Preparar o paciente para o atendimento, manipular material de uso odontológico, fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais, confeccionar modelo, preparar moldeiras e adotar medidas de biossegurança e qualidade; Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores e polir restaurações e remover suturas. Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Operar os aplicativos dos sistemas de informações de uso habitual da unidade e participar das análises das informações; Realizar o acolhimento, agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Participar de levantamentos epidemiológicos; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde no tocante à saúde bucal; Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos do ASB; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

CARGO (CÓD. 30): TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições específicas do Técnico em Segurança do Trabalho: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando políticas de prevenção, inspecionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de risco e de acidentes, propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes, inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção, elaborar relatórios de inspeção qualitativa e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho, manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados, investigar acidentes ocorridos, examinar condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis, elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatística de acidentes, orientar os funcionários da instituição no que se refere à observância das normas de segurança, promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho, promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho, participar de programa de treinamento, quando convocado, participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar outras atribuições afins, delegadas pelo coordenador da unidade local.

Quadro 03: Das provas objetivas.

CARGO: Código 01

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
AGENTE DE SAÚDE	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 02

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
ALMOXARIFE	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 03

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 04 e 05

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 06

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
ASSISTENTE DE FARMÁCIA	Português	10	1	50% do total de questões = 18 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 07 e 08

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
ASSISTENTE SOCIAL	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 09 e 10

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 11 e 12

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
CIRURGIÃO DENTISTA	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 13

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
EDUCADOR FÍSICO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 14

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
ENFERMEIRO (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 15

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
ENFERMEIRO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 16

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 17

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
FISIOTERAPEUTA	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 18

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
MÉDICO CLÍNICO GERAL (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 19

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 20

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
NUTRICIONISTA	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 21

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO/PINTOR)	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 22

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
PORTEIRO/ MAQUEIRO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 23 e 24

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
PSICÓLOGO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 25

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 26

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA)	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 27

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

CARGO: Código 28 e 29

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Noções Básicas de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

CARGO: Código 30

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	3	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

Quadro 04: Das Provas Práticas.

CARGO: Código 01

CARGO	PROVAS PRATICAS	VALORAÇÃO	CRITÉRIOS*
TODOS OS CARGOS OFERECIDOS NO PROCESSO SELETIVO	Ortografia	2	Mínimo de 7 (sete) linhas e Máximo de 15 (quinze) linhas
	Coesão e Coerência	2	
	Conhecimentos Práticos	6	

*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

ANEXO II – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
17/10/2011	14:00h	Publicação do Edital.	Imprensa Oficial, Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra e nos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
18/10/2011	8:00h	Início das Inscrições. Início do Requerimento de Isenção, entrega dos Laudos Médicos.	Pelos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
21/10/2011	17:00h	Término do Período de Pedido de Isenção.	Pelos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
25/10/2011	14:00h	Publicação da relação de candidatos com Deferimento/Indeferimento referente ao Pedido de Isenção. Fim do Prazo para entrega do Laudo Médico.	Pelos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
04/11/2011	22:00h	Término das Inscrições.	Pelos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
07/11/2011	8:00h	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições/Portadores de Necessidades Especiais.	Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra e nos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
11/11/2011	15:00h	Divulgação do local e horário das provas.	Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra e nos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
20/11/2011	-		4.1.2. Horário e local: A confirmar em 7 (sete) dias após o término das inscrições.

		Realização de provas escritas.	www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br
22/11/2011	15:00h	Publicação do gabarito das provas. Início da entrega dos Títulos	Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra e nos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
24/11/2011	12:00h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas, e fim do prazo para entrega dos Títulos.	Item 6.2.
28/11/2011	15:00h	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas.	Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra e nos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br ,
07/12/2011	15:00h	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.	Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra e nos endereços eletrônicos: www.missaosaldaterra.org.br e www.assconex.com.br
12/12/2011	17:00h	Homologação do Processo Seletivo.	Quadro de Avisos da Missão Sal da Terra.

ANEXOIII: DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA COMUM PARA OS CARGOS: AGENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO/PINTOR), PORTEIRO/MARQUEIRO.

PORTUGUÊS

Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANDRÉ, Hildebrando Affonso de. Gramática Ilustrada. São Paulo. Moderna.
 2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Nacional.
 3. FARACO e MOURA. Gramática Nova. São Paulo. Ática.
 - CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ, Nova Fronteira, 1985.
 4. Gramática em 44 lições - Francisco Platão Saviolli - Editora Ática.
 5. Gramática da Língua Portuguesa - Pasquale & Ulisses - Editora Scipione.
 6. Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa
- Outros livros que abrangem o programa proposto

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

Fontes de Estudo:Jornais, revistas e noticiários Lei Federal n.º 8.429, de 02.06.92 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, indireta e fundacional e dá outras providências com as alterações posteriores. Regimento Interno da Missão Sal da Terra UAI São Jorge. Sites de Busca e Pesquisa na Internet.

NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA, SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL .

Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS. **Legislação pertinente e sugestão bibliográfica:** Lei Federal nº 7.498/86 e Decreto Federal nº 94.406/87; Constituição Federal – Capítulo DA SAÚDE – arts. 196 a 200, com as alterações da Emenda Constitucional nº 29/2000. Lei no 8080, dc 19 de setembro de 1990; Lei no 8142, de 28 de setembro de 1990; Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Portaria MS nº 95, de 26.01.2001; Guia Prático do Programa Saúde da Família. M.S.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SAÚDE

A assistência à saúde da mulher (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar); Noções elementares referente a assistência à saúde da criança e do adolescente; Noções elementares referente a saneamento básico; Sistema Único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções elementares referente ao processo saúde e doença; Equipe de saúde; Noções elementares referente a assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial; noções elementares referente; Programa de Saúde da Família - estratégia de reorientação do modelo assistencial - Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização); Programa de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde - Noções elementares referente às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Visita domiciliar (características e objetivos); Cadastramento das famílias e o acompanhamento a gestante, hipertenso, diabético; Noções referente à doenças de notificação compulsória; Noções referentes o acompanhamento ao paciente com tuberculose e hanseníase; Noções elementares referente à Saúde Bucal.

Noções elementares sobre o Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

Sugestão Bibliográfica: Manuais do Ministério da Saúde sobre agente de saúde. Lei 11.350; SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica – Fichas A,B,C,D, SSA2, PMA2.

IMPLANTAÇÃO do Plano Diretor da Atenção Primária à Saúde: Redes de Atenção à Saúde/ Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - Belo Horizonte: ESPMG, 2008. Conteúdo: Oficina I - Redes de Atenção à Saúde. Guia do Participante. Fase 2 <http://www.espmg.gov.br/publicacoes/material-didatico/plano-diretor-de-atencao-primaria-a-saude/> Linha Guia Atenção a Saúde Dengue <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/Oficina-1_tutor.pdf
<http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/pdaps-oficina2-facilitador.pdf>
<http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/pdaps-oficina3-facilitador.pdf>
<http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/pdaps-oficina4-facilitador.pdf>
http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/implantacao-do-plano-diretor-da-atencao-primaria-a-saude_PDAPS-5_101008_Tales_BAIXA.pdf
http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/Implantacao-PDAPS_oficina6_260109_Tales_BAIXA.pdf
http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/implantacao-do-plano-diretor_PDAPS-7_310309_BAIXA.pdf
http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/PDAPS-8_280509_Chrisinha_BAIXA.pdf
http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/Oficina9_Tutor_BAIXA.pdf
http://www.espmg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/OFICINA10_facilitador_BAIXA.pdf

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). 2 – Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. 3 – Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. 4 – Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança

em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. 5– Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; Técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

Noções elementares sobre o Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

Bibliografia sugerida: 1 BRADASCH, E. R. Manual de Atendente de Consultório Dentário. Odontex, 2001. 2.LASCALA, N.T. Prevenção na clínica odontológica: promoção de saúde bucal. Artes édicas, 1997. 3 .RIBEIRO, A.I, Marketing odontológico. Odontex, 2000. 4 RIBEIRO, A. I. Atendente de consultório dentário. Ed. Maio, 2001 . 5 ROSSETI, N. Saúde para a Odontologia. Editora Santos 1999.

IMPLANTAÇÃO do Plano Diretor da Atenção Primária à Saúde: Redes de Atenção à Saúde/ Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - Belo Horizonte: ESPMG, 2008. Conteúdo: Oficina I - Redes de Atenção à Saúde. Guia do Participante. Fase 2 <http://www.esp.mg.gov.br/publicacoes/material-didatico/plano-diretor-de-atencao-primaria-a-saude/> Linha Guia Atenção a Saúde Dengue <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/Oficina-1_tutor.pdf
<http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/pdaps-oficina2-facilitador.pdf>
<http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/pdaps-oficina3-facilitador.pdf>
<http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/pdaps-oficina4-facilitador.pdf>
http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/implantacao-do-plano-diretor-da-atencao-primaria-a-saude_PDAPS-5_101008_Tales_BAIXA.pdf
http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/Implantacao-PDAPS_oficina6_260109_Tales_BAIXA.pdf
http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/implantacao-do-plano-diretor_PDAPS-7_310309_BAIXA.pdf
http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/PDAPS-8_280509_Chrisinha_BAIXA.pdf
http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/Oficina9_Tutor_BAIXA.pdf
http://www.esp.mg.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/OFICINA10_facilitador_BAIXA.pdf

OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO/PINTOR)

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais – escolhendo materiais . Iniciando uma Construção – O terreno – O canteiro de Obras – Locação da Obra. Fundações ou sapatas – dimensões – espessuras das ferragens – quantidade de sapatas – concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas – vãos de portas e janelas – cintas protetoras – concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso – pré moldada – concreto batido – lajes pré moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária – noções básicas. Acabamento – colocação de portas e janelas – emboço e reboco – chapiscado – penteado – grafite – Rebaixamento de Teto – Azulejos nas paredes – tipos de pisos – colocação de aparelhos sanitários – Pintura . Os telhados. A leitura das plantas – Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Questões situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo.

Tipos de Tintas e suas finalidades – vantagens e desvantagens. Paredes Internas. Paredes Externas. Preparação das Paredes. Pintura de Portas e Janelas de Madeira e Pintura de Portas, janelas e esquadrias de ferro. Matérias. Uso e manuseio de equipamentos inerentes à atividade. Cores. Pincéis e rolos. Formas de trabalho – limpeza. Ação da chuva e do sol. Manutenção e Conservação da pintura. Retoques. Noções básicas de pintura em geral.

Indicações Bibliográficas:

- 1 - Segurança e Medicina do Trabalho – Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
- 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
- 3 - ZANETI, Izabel C.B.B. – Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação.Ed. Terra Una, Brasília. 1997
- 4 – www.lixo.com.br
- 5 – MANUAL DO CONSTRUTOR – EDIÇÃO COMPLETA – Editora Provenzano

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e limpeza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho.

Legislação sobre trânsito: Regras de direção, infrações e penalidades. Regras gerais para circulação d

e trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. **Direção Defensiva:** gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios. Código Nacional de Trânsito. Legislação de Trânsito, atualização e legislação complementar. Resoluções do CONTRAN.

PORTEIRO/MARQUEIRO

Formas de atendimento ao público e ao telefone; Formas de tratamento; Recebimento e postagem de correspondência; Princípios de hierarquia; Qualidade de atendimento ao público; Motivação e Participação; Princípios de ética profissional; Relações humanas no trabalho; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO / TÉCNICO/ SUPERIOR

PROGRAMA COMUM PARA OS CARGOS: ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE FARMACIA, ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA), FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA), NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM(ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA), TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de texto; Noções gerais de gramática: Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, estrutura e formação de palavras; verbos: tempo, modo, emprego; substantivos: classificação e emprego, flexão de gênero, número e grau, formação e análise; artigo; adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões; advérbios: classificação, flexão, grau; Pronomes: conceito, classificação; estudo dos numerais; preposição; conjunções; interjeições; Sintaxe: frase, oração, período; pontuação; tipos de frases; complementos verbais e nominais; vozes verbais; orações subordinadas; orações coordenadas; concordância verbal e nominal; regência verbal

e nominal; Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões; crase; Derivação prefixal e sufixal; Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro. Nova . Fronteira, 1985. KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, São Paulo: Pontes, 1999. NETO, Pasquale Cipro & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Editora Scipione, 1997. FARACO & MOURA. Gramática Nova. 11ª edição. São Paulo. Editora Ática, 1997. Gramática em 44 lições - Francisco Platão Savioli - Editora Ática. Gramática da Língua Portuguesa - Pasquale & Ulisses - Editora Scipione. Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA OS CARGOS DE ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE FARMACIA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas. Direitos de deveres dos servidores públicos. Noções de Ética Profissional. Controle de materiais, equipamentos e produtos sob sua responsabilidade. Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários Lei Federal n.º 8.429, de 02.06.92 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, indireta e fundacional e dá outras providências com as alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal. Plano de Carreiras dos Servidores. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sites de Busca e Pesquisa na Internet.

NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA), FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA), NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, EDUCADOR FÍSICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM(ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA), TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL ,TÉCNICO DE RADIOLOGIA.

Noções básicas de epidemiologia; Promoção de saúde; Vigilância em saúde; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Políticas de saúde. Humanização – Humaniza-SUS; Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 5. ed. amp. Brasília, 2005. BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria n. 399/ GM de 22 de fevereiro de 2006. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS nº 648 de 28/03/2006 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria MS nº 493 de 13/03/2006 - Relação dos Indicadores da Atenção Básica. Disponível em: www.saude.gov.br/dab BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria n. 5, de 21 de fevereiro de 2006. MEDRONHO, R.A.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R.; WERNECK, G.L. Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009. 685p. SUS – Política de Humanização. CARTILHA HUMANIZA SUS. Conselho de Usuários. Projeto Política Nacional de Informação em Saúde; Informação em Saúde nas três esferas de governo; Produção, sistematização e disseminação de dados estatísticos; Condições de Saúde da População Brasileira; Registro Eletrônico de Saúde, Prontuário Eletrônico do Paciente e os Sistemas de Informação em Saúde: Tecnologias de Informação; Informações de Saúde e Sistemas de Apoio à Decisão; Bases de Dados em Saúde; Determinantes da Saúde; Segurança, Privacidade e Confidencialidade das informações nos SIS;

Bibliografia sugerida BUENO, Helvécio e LIMA, J.R.C. Sala de Situação de Saúde. Brasília, 2002. Arquivo: SS_COMPLETO.zip BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue diagnóstico e manejo clínico. 2 ed. Brasília, 2005. Link: <http://www.datasus.gov.br/rn/is/apresentacao.htm> FACCHINI, Luiz Augusto et al. Construção da política de informação e Informática em Saúde do SUS. Brasília, 11 de agosto de 2003. Disponível em: <http://politica.datasus.gov.br/PoliticaInformacaoSaude1_1_07ago2003.pdf>. 32 BRASIL. Ministério da Saúde / Secretaria Executiva / Departamento de Informação e Informática

do SUS. Política Nacional de Informação e Informática em Saúde Proposta Versão 2.0 (Inclui deliberações da 12ª. Conferência Nacional de Saúde). Brasília, 29 de março de 2004. BRASIL. Ministério da Saúde/ Departamento de Informação e Informática do SUS-Datasus. Indicadores e dados básicos para a saúde no Brasil - Base de dados (2005). Brasília, RIPSa, 2006. Link: <http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/idx2005/matriz.htm> BRASIL. Ministério da Saúde / Conselho Nacional de Saúde. B. Sistemas de Informação para a Atenção Primária, in: STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002; p.. 597-629. SACARDO DP; FORTES PAC. Desafios para a preservação da privacidade no contexto da saúde. Bioética, 2000; cap. 8, p.. 307-22. IMPLANTAÇÃO do Plano Diretor da Atenção Primária à Saúde: Redes de Atenção à Saúde/ Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - Belo Horizonte: ESPMG, 2008. Conteúdo: Oficina I - Redes de Atenção à Saúde. Guia do Participante. Fase 2 <http://www.espmg.gov.br/publicacoes/material-didatico/plano-diretor-de-atencao-primaria-a-saude>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALMOXARIFADO

Definições: requisitos; importância na administração pública. Documentação essencial de um almoxarifado: documentos de entrada (débito) e documentos de saída (crédito). Codificação de materiais. Ficha de estoque. Ficha de prateleira. Balancete mensal, inventário; termo de transferência. Levantamentos físicos. Estatística de consumo. Recebimento de materiais. Elaboração de relatórios ao Tribunal de Contas. **Legislação pertinente e sugestão bibliográfica:** Lei Orgânica Municipal; Manual de Redação da Presidência da República –Imprensa Nacional; Revistas e Jornais atuais; LOPES e outros, Ângela Maria – Técnica de Arquivo e Protocolo, Editora Senac Nacional, 1998; Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/64. Demais livros que trazem matérias relacionadas a técnicas administrativas, organizacionais e secretariado, compatíveis com as atribuições do cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções sobre ofícios, portarias, decretos e atos; Noções sobre projeto de lei e sua tramitação; Noções sobre o sistema de protocolo, arquivamento, almoxarifado, administração de pessoal e de material; Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma. Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei nº 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos). Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir – cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Bibliografia sugerida

ANDRADE, Fernando. *E-mail que funciona!* SP: Nobel, 2006. MEDEIROS, João Bosco.

Correspondência – Técnicas de Comunicação Criativa. SP: Atlas, 2010.

Manual de redação da Presidência da República. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm Serviço Público Federal – Ministério da

Educação SHIPLEY, David; SCHWALBE, Will. *Enviar - o Guia Essencial de como usar o e-mail com inteligência e elegância*. Trad. Cláudia Guimarães. SP: Sextante, 2008

Noções básicas para organização de Arquivos ativos e semiativados. Disponível em: http://www.unicamp.br/siarq/arq_setoriais/nocoas_basicas_para_organizacao_de_arquivos.pdf

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções sobre ofícios, portarias, decretos e atos; Noções sobre projeto de lei e sua tramitação; Noções sobre o sistema de protocolo, arquivamento, almoxarifado, administração de pessoal e de material; Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma. Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei nº 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos). Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir – cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

ASSISTENTE DE FARMACIA

Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. 3) CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

Sugestões Bibliográficas:

Princípios de Bioquímica - Albert L. Lehninger - 1ª edição - São Paulo - 1986 - Brasil - Editora Sarvier.

Bioquímica Celular e Biologia Molecular - Enio Cardillo Vieira G. Gazzinelli e Marcos Mares Guia - 2ª edição - São Paulo 1991 - Brasil – Editora Atheneu.

Bioquímica - Lubert Stryer - 3ª edição - Rio de Janeiro - 1988 - Brasil - Editora Guanabara.

Experimentos and Methods in Biochemistry - David C. Wharton, Richard E. Mc Carty - 1ª edição - USA - 1972 - Editor Richard A. Goldsby.
ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro.
Hucitec - Abrasco, 1993.
VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
ACÚRCIO, F.A. Medicamentos e assistência farmacêutica. Belo Horizonte: Coomed, 2003.
ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G; ALLEN J.R L.A. Farmacotécnica – formas farmacêuticas & sistemas de liberação fármacos. 6. ed. São Paulo; Premier, 2000;
CORDEIRO, B.C; Leite, S.N. O Farmacêutico na atenção à saúde. ITAJAI, Univali, 2005, BRASIL.
Outros livros que abrangem o programa proposto.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais PPRA/PCMSO, CIPA, EPI. Legislação em Segurança e Saúde no Trabalho, Legislação previdenciária, responsabilidade civil e criminal em acidentes do trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR). Estatística aplicada ao controle de acidentes. Cadastro de acidentes - Coeficientes de Frequência e Gravidade. Ergonomia - Princípios de biomecânica e de organização do trabalho aplicados na prevenção de distúrbios músculo-esqueléticos (LER / DORT). Equipamentos de Proteção Individual. Análise de Riscos Profissionais. Proteção Contra Incêndio. Trabalho a céu aberto e em ambientes confinados. Sinalização de Segurança.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

COUTO, H.A. Ergo. Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições. Belo Horizonte, 2002.
Temas em Segurança e Saúde no Trabalho. Legislação, análises de acidentes de trabalho, equipamentos de proteção individual, estatística. Disponíveis em: <www.tem.gov.br/Temas/SegSau>
MANUAL de Legislação Atlas. 60. ed. Editora Atlas, 2007.
MACIEL, R.H. Prevenção da LER / DORT. O que a ergonomia pode oferecer. São Paulo: INST/CUT, s.d. Série Cadernos de Saúde do Trabalhador. Disponível em: <www.instcut.org.br>
Normas Regulamentadoras 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 33.
PORTO, M.F.S. Análise de riscos nos locais de trabalho. São Paulo: INST/CUT, S.D. Série Cadernos de Saúde do Trabalhador. Disponível em: <www.instcut.org.br>

ASSISTENTE SOCIAL

Ética Profissional em Serviço Social; Perspectivas Teórico-Metodológicas do Serviço Social: Procedimentos Metodológicos, Instrumentos e Técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção profissional; Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana; Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação; Planejamento Social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Legislação Profissional;

Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer; História e reconceitualização do Serviço Social; O Serviço Social no Brasil; Fundamentos

históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Trabalho e Serviço Social; Instituições Públicas e Políticas Públicas; Relação Estado/Sociedade; Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Conselhos e Conferências; Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Redes de atendimento; Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais; Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Declaração dos Direitos Humanos; O trabalho comunitário; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação – Ed. Veras
BARROCO, Maria Lucia Silva. Ética e serviço social: fundamentos oncológicos – Ed. Cortez
BEHRING, Elaine Rossetti. Política Social: fundamentos e história BRAGA, Lea (org.). Serviço Social na previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes - Ed. Cortez
CARVALHO, Maria do Carmo Brant de (org.) A família contemporânea em debate BOGUS, Lucia (org.). Desigualdade e a questão social - Ed. EDUC
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social – Ed. Cortez
Saber profissional e poder institucional – Ed. Cortez
FRANÇA, Marina. Famílias acolhedoras: preservando a convivência familiar e comunitária – Ed. Veras
IAMAMOTO, Marilda Vilela. Relações sociais e serviço social no Brasil – Ed. Cortez
Renovação e conservadorismo no Serviço Social – Ed. Cortez
Serviço Social em tempo de capital de fetiche: Capital financeiro, trabalho questão social – Ed. Cortez
KALoustian, Silvio Manoug. Família Brasileira: a base de tudo – Ed. Cortez
PEREIRA, Potyara A. P. Necessidades humanas: subsídios à crítica dos mínimos sociais - Ed. Cortez
RICO, Elizabeth Melo (org.). Avaliação de políticas sociais: uma questão de debate SA, Jeanete L. Martins de (org.) Serviço Social e interdisciplinaridade - Ed. Cortez
SALES, Mione Apolinário Política Social, família e juventude: uma questão de direitos – Ed. Cortez
SARTI, Cynthia Andersen. A família como espelho: um estudo sobre a moral dos pobres – Ed. Cortez

SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social – Ed. Cortez
SPOSATI, Aldaíza. Proteção Social e Cidadania – Ed. Cortez
Os direitos (dos desassistidos) sociais – Ed. Cortez
YASBEK, Maria Carmelita. Classes subalternas e assistência social Revista Serviço Social e Sociedade – todas as edições de 2009, 2010 e 2011. Linha Guia Atenção a Saúde do Adulto – Hanseníase, Hipertensão e Diabetes, HIV/AIDS, Tuberculose, Saúde do Adolescente, Idoso, Criança, Saúde Mental, Pré-natal Parto e Puerpério, Dengue. <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>.

CIRURGIÃO DENTISTA

Planejamento e atenção coletiva; Políticas Públicas em Saúde Bucal; Trabalho em equipe multidisciplinar; Biossegurança e Bioética; Promoção de Saúde Bucal, prevenção das doenças bucais. Controle do processo saúde/doença; Educação em Saúde; Levantamento Epidemiológico/ SB Brasil 2003; Emergências e Urgências em Odontologia; Terapêutica medicamentosa; Atenção em saúde Bucal por ciclos de vida; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Referência e Contra-Referência aos Centros de Especialidades Odontológicas; Semiologia e Patologia Bucal; Princípios gerais do preparo cavitário; Selamento de cicatrículas e fissuras; Evolução e princípios bio-mecânicos das cavidades de

Classe I, II, III, IV e V; Técnica de restauração de cavidade I, II, III, IV e V em amálgama e/ou resina; Técnica de restauração com Ionômero de Vidro. Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRADE, E D. **Terapêutica Medicamentosa em Odontologia**. 2ª ed. Porto Alegre; Ed. Artes Médicas. 2006. PINTO, V. G. **Saúde bucal coletiva**. 6ª ed. São Paulo: Santos, 2008. KRIGER, L. ABOPREV – **Promoção de saúde bucal**. 3. ed. Porto Alegre: Artes Médicas. 2003. MONDELLI, J. **Fundamentos da Dentística Operatória** 1ª ed. São Paulo ; Ed. Santos, 2006. Atenção em Saúde Bucal - Linha Guia da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais Disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/LinhaGuiaSaudeBucal.zip>.
Linha Guia Atenção a Saúde do Adulto – Saúde do Adolescente, Idoso, Criança, Pré-natal Parto e Puerpério, Dengue. <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal – Disponível em:
http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/serie_tecnica_11_port.pdf
Cadernos de Atenção Básica Saúde Bucal – Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf

ENFERMEIRO

Lei do Exercício Profissional - Lei n. 7.498/86; Bioética e ética profissional; Decreto Lei n. 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Biossegurança; Estratégia Saúde da Família; Educação em Saúde; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança (Aleitamento Materno; Atenção ao recém-nascido de risco habitual, doenças prevalentes na infância), Saúde da Mulher (Assistência ao pré-natal e puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer uterino e de mama, climatério), Saúde do Adulto e do idoso (hipertensão arterial, diabetes, doenças respiratórias, doenças transmissíveis, acamados e idosos) e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Portaria 2048/2002; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro; Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do 3º aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos e psiquiátricos; Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma; Legislação das comissões intra-hospitalares de doação de órgãos e tecidos para transplantes (CIHDOTT's); Modelo Brasileiro: SNT, CNCO's, CIHDOTT; Cuidados de enfermagem no doador de múltiplos órgãos; Diagnóstico de morte encefálica, legislação sobre morte encefálica; Técnicas básicas de captação, retirada e preservação de órgãos e tecidos. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ARONE, E. M.; PHILIPPI, M. L.S. Enfermagem médico-cirúrgica aplicada ao sistema respiratório. 2. ed. São Paulo: Senac, 2005. BARROS, A.L.B.L et al. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2002. BARROS, S. M.O. (Org.). Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal. Barueri (SP): Manole, 2005. BRASIL. Código de ética para os profissionais de enfermagem, reformulado: em vigor 12/05/2007. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS). Vigilância em saúde - v.6, t.1. Brasília, 2007. BRASIL. Ministério da Saúde. Organização Pan-Americana de Saúde/Brasil OPAS. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde, Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Segurança do Trabalhador.

Brasília, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa nacional de humanização da assistência hospitalar. Brasília, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. As cartas de promoção à Saúde. Brasília, 2002. BRASIL. Normas e Regulamentos. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde: NR 32. Publicação D.O.U. Portaria GM n. 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05, Portaria GM n. 939, de 18 de novembro de 2008 19/11/08. BRÊTAS, A.C.P.; GAMBA, M. A. Enfermagem e saúde do adulto. Barueri (SP): Manole, 2006. DEALEY, C. Cuidando de feridas. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2008. FIGUEIREDO, N.; TONINI, T. SUS E PSF para enfermagem - práticas para o cuidado em saúde coletiva. São Paulo: Yendis, 2007. GELAIN, I. Deontologia e enfermagem. 3 ed. São Paulo: EPU, 2006. JOHNSON, M; TANNURE, M.C.; GONÇALVES, A. M. P. SAE - sistematização da assistência de enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan – grupo GEN, 2007. Ligações entre NANDA, NOC e NIC - diagnósticos, resultados e intervenções. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. KUBLER-ROSS, Elisabeth. Sobre a morte e o morrer. São Paulo: Martins Fontes, 2005. JOINT COMMISSION RESOURCES. Temas e estratégias para liderança em enfermagem- enfrentando os desafios hospitalares atuais. Porto Alegre: Bookman, 2008. KAVANAGH, C.M.G. Elaboração do manual de procedimentos em central de materiais e esterilização. São Paulo: Atheneu, 2006. KNOBEL, E. Terapia intensiva - pediatria e neonatologia. São Paulo: Atheneu, 2005. MARQUIS, B.L.; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. Porto Alegre: Artmed, 2005. MÖLLER, L.L. Direito à morte com dignidade e autonomia - o direito à morte de pacientes terminais e os princípios da dignidade e autonomia da vontade. São Paulo: Juruá, 2007. NUNES FILHO, E.P.; BUENO, J.R.; et al. Psiquiatria e saúde mental - conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais. São Paulo: Atheneu, 2000. OLIVEIRA, R.G.; PEDROSO, E.R.P. Blackbook: clínica médica. Belo Horizonte: Blackbook, 2007. PEREIRA WA, Manual de transplantes de órgãos e tecidos. 3. ed.. Rio de Janeiro: Medsi-Guanabara 2003. www.abto.org.br POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Pátria, 2005. RODRIGUES, A.B.S; SILVA, M.R.; OLIVEIRA, P.P. et al. O guia da enfermagem - fundamentos para assistência. São Paulo: látria, 2008. SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L.P.T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. São Paulo: Martinari, 2007. SOUSA, R.M.C.; CALIL, A.M.; PARANHOS, W.Y. et al. Atuação no trauma - uma abordagem para a enfermagem . São Paulo: Atheneu, 2008. SWEARINGEN & KEEN. Manual de enfermagem no cuidado crítico. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. TEIXEIRA, J. Prontuário do paciente: aspectos jurídicos. Goiânia: AB Editora, 2008.

ENFERMEIRO (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)

Plano Diretor da Atenção Primária.

Lei do Exercício Profissional - Lei n. 7.498/86; Bioética e ética profissional; Decreto Lei n. 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Biossegurança; Estratégia Saúde da Família; Educação em Saúde; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança (Aleitamento Materno; Atenção ao recém-nascido de risco habitual, doenças prevalentes na infância), Saúde da Mulher (Assistência ao pré-natal, parto e puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer uterino e de mama, climatério), Saúde do Adulto e do idoso (hipertensão arterial, diabetes, doenças respiratórias, doenças transmissíveis, acamados e idosos) e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Portaria 2048/2002; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro; Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos e psiquiátricos; Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma; Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ARONE, E. M.; PHILIPPI, M. L.S. Enfermagem médico-cirúrgica aplicada ao sistema respiratório. 2. ed. São Paulo: Senac, 2005. BARROS, A.L.B.L et al. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2002. BARROS, S. M.O. (Org.). Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal. Barueri (SP): Manole, 2005. BRASIL. Código de ética para os profissionais de enfermagem, reformulado: em vigor 12/05/2007. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS). Vigilância em saúde - v.6, t.1. Brasília, 2007. BRASIL. Ministério da Saúde. Organização Pan-Americana de Saúde/Brasil OPAS. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde, Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Segurança do Trabalhador. Brasília, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa nacional de humanização da assistência hospitalar. Brasília, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. As cartas de promoção à Saúde. Brasília, 2002. BRASIL. Normas e Regulamentos. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde: NR 32. Publicação D.O.U. Portaria GM n. 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05, Portaria GM n. 939, de 18 de novembro de 2008 19/11/08. BRÊTAS, A.C.P.; GAMBA, M. A. Enfermagem e saúde do adulto. Barueri (SP): Manole, 2006. DEALEY, C. Cuidando de feridas. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2008. FIGUEIREDO, N.; TONINI, T. SUS E PSF para enfermagem - práticas para o cuidado em saúde coletiva. São Paulo: Yendis, 2007. GELAIN, I. Deontologia e enfermagem. 3 ed. São Paulo: EPU, 2006. JOHNSON, M; TANNURE, M.C.; GONÇALVES, A. M. P. SAE - sistematização da assistência de enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan – grupo GEN, 2007. Ligações entre NANDA, NOC e NIC - diagnósticos, resultados e intervenções. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.. JOINT COMMISSION RESOURCES. Temas e estratégias para liderança em enfermagem-enfrentando os desafios hospitalares atuais. Porto Alegre: Bookman, 2008. KAVANAGH, C.M.G. Elaboração do manual de procedimentos em central de materiais e esterilização. São Paulo: Atheneu, 2006. KNOBEL, E. Terapia intensiva - pediatria e neonatologia. São Paulo: Atheneu, 2005. MARQUIS, B.L.; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. Porto Alegre: Artmed, 2005. NUNES FILHO, E.P.; BUENO, J.R.; et al. Psiquiatria e saúde mental - conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais. São Paulo: Atheneu, 2000. OLIVEIRA, R.G.; PEDROSO, E.R.P. Blackbook: clínica médica. Belo Horizonte: Blackbook, 2007., J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Pátria, 2005. RODRIGUES, A.B.S; SILVA, M.R.; OLIVEIRA, P.P. et al. O guia da enfermagem - fundamentos para assistência. São Paulo: Iátria, 2008. SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L.P.T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. São Paulo: Martinari, 2007. SWEARINGEN & KEEN. Manual de enfermagem no cuidado crítico. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. TEIXEIRA, J. Prontuário do paciente: aspectos jurídicos. Goiânia: AB Editora, 2008. Linha Guia Atenção a Saúde do Adulto – Hanseníase, Hipertensão e Diabetes, HIV/AIDS, Tuberculose, Saúde do Adolescente, Idoso, Criança, Saúde Mental, Pré-natal Parto e Puerpério, Dengue. <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Código de ética da profissão farmacêutica; Bioética, Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. Ciclo logístico. Monitoramento e avaliação; Avaliação econômica: custo-benefício, custo-utilidade e custo-efetividade; Vias de administração de medicamentos; Nutrição Parenteral, Cálculos farmacêuticos; Portaria 344/98 - legislação vigente; Estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar; Comissão de Farmácia e terapêutica - padronização de medicamentos e farmacovigilância; Boas práticas de distribuição de produtos farmacêuticos - legislação vigente; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos; Interação medicamentosa; Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Biossegurança. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes.

Sugestão bibliográfica: ·

ACURCIO, Francisco de Assis (Org.). *Medicamentos e assistência farmacêutica*. Belo Horizonte: Coopmed, 2004. ISBN: 858500259X · ALLEN JR, L.V.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C. *Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos*. 8.ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. 775 p. · ANGONESI, Daniela. *Dispensação farmacêutica: uma análise de diferentes conceitos e modelos*. Ciênc. & Saúde Coletiva, Rio de Janeiro, 2008. · ANDREI, C. C., FERREIRA, D. T., FACCIONE, M., FARIA, T. J., *Da Química Medicina à Química Combinatória e Modelagem Molecular: um curso prático.*, Baueri, SP: Manole, 2003. · ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN JR., L.V. *Farmacotécnica: formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos*. 6.ed. São Paulo: Premier, 2000. 568 p. · BAIN, BÁRBARA J. *Células sanguíneas: Um guia prático*. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2004. 437 p. · BARREIRO, E. J., FRAGA, C. A. M., *Química Medicinal: as bases moleculares da ação dos fármacos*, 2. Ed., Porto Alegre: Artmed Editora, 2008. · BRASIL. Ministério da Saúde. *Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização*. 2.ed. Brasília: Editora MS, 2006.

· BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM no 3.916, 30 out. 1998. *Aprova a Política Nacional de Medicamentos*. Diário Oficial da União, 1998. · BURTIS CA, ASHWOOD ER. Tietz. *Fundamento de Química Clínica.*, 6a Ed – Guanabara Koogan SA; 2008 · DECRETO nº 3.029/1999 - *Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências* · FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L.; FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional*. 3. ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2004. 1096p. · GOMES, C. A. P. et al. *A assistência farmacêutica na atenção à saúde*. Belo Horizonte: Ed. FUNED, 2007. · IVAMA, Adriana Mitsue; MALDONADO, José Luis Miranda (Org.). *O papel do farmacêutico no sistema de atenção à saúde*. Brasília: OPAS/OMS/CFF, 2004. Disponível em:

<<http://www.cff.org.br/cff/mostraPagina.asp?codServico=92>>. · KATZUNG B. G. *Farmacologia Básica & Clínica* - 10ª ed. Mcgraw-hill Interamericana – 2006. · KATZUNG, B. G. *Farmacologia Básica e Clínica*. 8ª ed. Guanabara Koogan, 2003. · LAURENCE L., BRUNTON & J. S, LAZO & K. L. Parker. GOODMAN & GILMAN. *As Bases Farmacológicas da Terapêutica*. 11ª ed. McGraw Hill – 2006. · MARIN, Nelly (Org.)

· PEREIRA, M. L. et al. (Coord). *Atenção farmacêutica: implantação passo-a-passo*. Belo Horizonte: O Lutador, 2005. 104 p. · PEREIRA, M. G. *Epidemiologia: Teoria e Prática*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. · RANG H.P., RITTER J.M. & Dale M.M *Farmacologia*. 6ª ed.. Guanabara Koogan – 2007. · ROUQUAYROL, M. Z.; ALMEIDA Filho, N. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. · SILVA, Penildon. *Farmacologia*. 4ª ed.. Guanabara Koogan – 2006. · SOUZA, E. de F. *Administração de Medicamentos e Preparo de Soluções*. · STORPIRTIS, SÍLVIA et al. *Ciências Farmacêuticas: farmácia clínica e atenção farmacêutica*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2008. · ZAGO, MA.; FALCÃO, RP.; *Linha Guia Atenção a Saúde do Adulto – Hanseníase, Hipertensão e Diabetes, HIV/AIDS, Tuberculose, Saúde Mental, Saúde da Criança, Adolescente, Pré-natal Parto e Puerpério, Dengue*

FISIOTERAPEUTA

Conceitos, abordagem e aplicabilidade clínica de anatomia, fisiologia, cinesiologia, biomecânica. · Procedimentos de avaliação, diagnóstico cinético-funcional, prognóstico e intervenção fisioterapêutica, visando promoção, prevenção e reabilitação de disfunções nos níveis de órgãos e sistemas corporais nas seguintes áreas: neurologia; traumatologia e ortopedia; reumatologia; cardiologia e angiologia; pneumologia; pediatria; geriatria; ginecologia e obstetrícia. · Fisioterapia geral: técnicas, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia,

massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia. · Assistência à saúde do trabalhador: ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. · Assistência fisioterapêutica domiciliar: atenção ao paciente acamado, orientações ao cuidador, avaliação e adaptação ambiental. · Trabalho em equipe interdisciplinar. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA** · MOURA, Elcinete Wentz de, SILVA, Priscila do Amaral Campos e / [coordenadoras]. *Fisioterapia: aspectos clínicos e práticos da reabilitação*. São Paulo : artes Médicas, 2005. Vários autores. · O'SULLIVAN, S.B.; SCHMITZ, T.J. *Fisioterapia : avaliação e tratamento*. 2º ed. – São Paulo: Manole, 1993. · PRYOR, J.A.; WEBBER, B.A. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. · UMPHRED, D.A. *Reabilitação neurológica*. 4. ed. São Paulo: Manole, 2004. · DUTTON, M. *Fisioterapia ortopédica: exame, avaliação e intervenção*. São Paulo: Artmed, 2006. · KISNER, C.; COLBY, L.A. *Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas*. 5. ed. São Paulo: Manole. · FREITAS, E.V.; PY, L.; CANÇADO, F. A. X.; DOLL j. ; GORZONI, M.L. *Tratado de Geriatria e gerontologia*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006 · DELIBERATO, P.C. *Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações*. São Paulo: Manole, 2002. · GUARAGNA, J.C.V.C. *Pós-operatório em cirurgia cardíaca*. Rio de Janeiro, 2005. · KITCHEN, S. *Eletroterapia de Clayton*. 10 ed. São Paulo: Manole. · POLDEN, M.; MANTHE, J. *Fisioterapia em Ginecologia e obstetrícia*. 2º ed, - São Paulo: Livraria Santos Editora · STARKEY C. *Recursos Terapêuticos em fisioterapia*. 1 ed. Barueri: Manole, 2001. · SHEPHERD, R.B. *Fisioterapia em pediatria*. São Paulo: Santos, 1998. · Fisioterapia preventiva nos distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho – DORTs: a fisioterapia do trabalho aplicada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. · Código de ética profissional de fisioterapia e terapia ocupacional, 1978. <http://www.crefito.com.br/imp/legislacao/etica-coffito-10.pdf>

MÉDICO CLÍNICO GERAL (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo.
Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose.
Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais.
Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hídrolíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

Sugestões Bibliográficas

BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997..
ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison – Medicina Interna. 13º ed., v. 1-2 – Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995.
GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988.

GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997.

KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994.

CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.

Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição. Linha Guia Atenção a Saúde do Adulto – Hanseníase, Hipertensão e Diabetes, HIV/AIDS, Tuberculose, Saúde do Adolescente, Idoso, Criança, Saúde Mental, Pré-natal Parto e Puerpério, Dengue.
<http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

Outros livros que abrangem o programa proposto

NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade) · Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrino-metabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc; · Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. · Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Lei no. 8080/90 (Lei Orgânica de Saúde); Lei no. 8142/90; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das Práticas de Promoção à Saúde; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS- SUS 01/2001; POF 2008/2009; IBGE(Pesquisa de Orçamentos Familiares). · Fitoterápicos: Aplicação na dietoterapia; SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA - CHAVES, Nelson. Nutrição Básica e Aplicada. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1985. - CUPPARI, Lilian- Nutrição Clínica no Adulto, Manole; - VITOLLO, Marcia Regina. Nutrição da gestação ao envelhecimento. 1º Ed. Rubio, 2008. - SILVA, Sandra Chemin da Silva. MURA, Joana Darc Pereira - Tratado de Alimentação, Nutrição de Dietoterapia, Roca, 2007. - GERMANO, P. M. L. e GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. ed: Monole-edição 2008. - GIBNEY, Michael J. ELIA, Marinos. DOWSETT, Julie. Nutrição Clínica, Guanabara Koogan, 2007; - MEZOMO, Iracema de Barros. Os Serviços de Alimentação- Planejamento e Administração- 5º edição. Manole; - VANNUCCHI, Helio. MARCHINI, Julio Sergio. Nutrição Clínica. Guanabara Koogan, 2007; - SILVA JUNIOR, E.A. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. Varela. 6a. ed. São Paulo, 2007. - BRASIL ANVISA Resolução RDC 216/2004 - Sites: www.portal.saude.gov.br/saude (PNAN - Programa Nacional de Alimentação e Nutrição, PNAE- Programa Nacional de Alimentação Escolar) - ANVISA - www.anvisa.gov.br (Manual de Boas praticas) - Resolução CFN Nº 358/2005 - Código de ética profissional Nutricionista; - Outras obras que abrangem o programa proposto.

PSICÓLOGO

Histórico da Reforma Psiquiátrica Brasileira. Controle Social: Luta Antimanicomial e Conselhos de Saúde. A organização da Assistência em Saúde Mental. Saúde Mental no Sistema de Redes de Atenção. Apoio Matricial e Equipes de Referência. Quadros Clínicos de Sofrimento Mental “grave”- conforme definição da linha guia de Atenção em Saúde Mental (MINAS GERAIS, 2006). A abordagem e o tratamento do sofrimento mental. Políticas de Saúde Mental Infanto-juvenil. Políticas para Atenção Integral a usuários de álcool e outras drogas. A legislação em Saúde Mental.

Sugestão Bibliográficas: BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Caminhos para uma política de saúde mental infanto-juvenil. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0379_M.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/politica_de_ad.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria –Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Lei 10.216 de 6 de abril de 2001. In Legislação em saúde mental: 1990-2004. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/legislacao_1990_2004.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Coordenação Geral de Saúde Mental. Saúde Mental e Atenção Básica: o vínculo e o diálogo necessários. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>

CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa e DOMITI, Ana Carla. Apoio Matricial e Equipe de Referência: uma metodologia para a gestão de trabalho interdisciplinar em saúde. *Cad Saúde Pública* [on line], v. 23, n. 2, p. 399-407, 2007, ISSN 0102-311X. Disponível em: <http://www.ensp.fiocruz.br/csp/pes.html>

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde. Atenção em Saúde Mental. Marta Elizabeth de Souza. Belo Horizonte, 2006. Disponível em: : <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

EDUCADOR FISICO

O Educador Físico deve estar relacionado com questões conceituais e perspectiva articulada com a interpretação crítica de dados (gráficos, tabelas, etc.) e na solução de situações-problema. 1. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. 2. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. 3. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. 4. Jogos, lutas e brincadeiras. 5. Atividades rítmicas e expressivas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.^a Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física – coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas – Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. Linha Guia Atenção a Saúde Hipertensão e Diabetes, Dengue. <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>.

TECNICO DE ENFERMAGEM

Processo de trabalho em equipe; comunicação e relações interpessoais. Princípios de Biossegurança: da prevenção educativa com o manuseio de materiais aos cuidados gerais com a saúde ocupacional. Políticas Públicas de Saúde SUS (Sistema Único em Saúde): Humaniza SUS, , vigilância sanitária, vigilância epidemiológica. Saúde da criança e adolescente: imunização, crescimento e desenvolvimento, puericultura. Principais agravos ao processo de saúde doença da Criança e do adolescente: doenças transmissíveis, doenças respiratórias, diarreicas, parasitoses e assistência à criança hospitalizada. Saúde da mulher e do RN: Pré-Natal, parto e puerpério; planejamento Familiar, prevenção de câncer de útero e mama; Climatério; assistência de enfermagem ao RN. Saúde do Adulto: DST; doenças crônicas degenerativas; Afecções das vias aéreas superiores e inferiores; Urgência e emergência e primeiros socorros; Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias; Políticas Públicas de Saúde relativas à Saúde Mental: assistência de enfermagem ao portador de sofrimento mental em situações de manifestações agudas e crônicas e emergenciais; Código de Ética em Enfermagem; Deontologia em Enfermagem. Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

Bibliografia sugerida

BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C.; MAGALHÃES, M.B. Feridas- Como tratar. Belo Horizonte: Coopemed, 2007. BRASIL. Decreto n. 94.406/87 - Regulamentação da Lei n. 7.498/86. Brasília, 1987. BRASIL. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Brasília, 1990. BRASIL. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Sistemas e Redes Assistenciais Portaria n. 628, de 26 de abril de 2001, Brasília 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue diagnóstico e manejo clínico. 2 ed. Brasília, 2005. BRASIL. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização. Brasília, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Ministério da Saúde. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher (PAISM), 1984. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde reprodutiva: gravidez, assistência pré-natal, parto e baixo peso ao nascer, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Portaria n. 21, de 27 de janeiro de 1999. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Programas Especiais de Saúde. Normas técnicas para programa nacional de educação e controle de hipertensão arterial – S.E.S. – Brasília, 1988. CANETTI, M. D.; ALVAREZ, F. S.; SILVEIRA, J. M. S. et al. Manual básico de socorro de emergência. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2007. COFEN (Conselho Federal de Enfermagem). Resolução COFEN-240/2000 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Rio de Janeiro, 2000. DIAS, M.O.; FERREIRA, M. Ética e Profissão: Relacionamento interpessoal em enfermagem. Coimbra: lusodidacta, 2005. FERNANDES, R.A.Q.; NARCHI, N.Z. Enfermagem e saúde da mulher. Barueri (SP): Manole, 2006. LIMA, I. L.; MATAO, M. E.L. Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 8 ed. Goiânia: AB Editora, 2007. MINAS GERAIS. Conselho Regional de Enfermagem, 2003. MUSSI, Nair Miyamoto. Técnicas fundamentais de enfermagem. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2007. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. REGINA, A.R.F. Enfermagem psiquiátrica - saúde mental: prevenção e intervenção. São Paulo: EPU, 2006. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. SWEARINGEN, P.L.; HOWARD, C.A. Atlas fotográfico de procedimentos de enfermagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. ZIEGEL, E.E.; GRANLEY, M.G.

Linha Guia Atenção a Saúde do Adolescente, Idoso, Criança, Dengue.

<http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Processo de trabalho em equipe; comunicação e relações interpessoais. Princípios de Biossegurança: da prevenção educativa com o manuseio de materiais aos cuidados gerais com a saúde ocupacional. Políticas Públicas de Saúde SUS (Sistema Único em Saúde): Humaniza SUS, , vigilância sanitária, vigilância epidemiológica. Saúde da criança e adolescente: imunização, crescimento e desenvolvimento, puericultura. Principais agravos ao processo de saúde doença da Criança e do adolescente: doenças transmissíveis, doenças respiratórias, diarreicas, parasitoses e assistência à criança hospitalizada. Saúde da mulher e do RN: Pré-Natal, parto e puerpério; planejamento Familiar, prevenção de câncer de útero e mama; Climatério; assistência de enfermagem ao RN. Saúde do Adulto: DST; doenças crônicas degenerativas; Afecções das vias aéreas superiores e inferiores; Urgência e emergência e primeiros socorros; Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias; Políticas Públicas de Saúde relativas à Saúde Mental: assistência de enfermagem ao portador de sofrimento mental em situações de manifestações agudas e crônicas e emergenciais; Código de Ética em Enfermagem; Deontologia em Enfermagem. Plano Diretor de Atenção Primária a Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C.; MAGALHÃES, M.B. Feridas- Como tratar. Belo Horizonte: Coopemed, 2007. BRASIL. Decreto n. 94.406/87 - Regulamentação da Lei n. 7.498/86. Brasília, 1987. BRASIL. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Brasília, 1990. BRASIL. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Sistemas e Redes Assistenciais Portaria n. 628, de 26 de abril de 2001, Brasília 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue diagnóstico e manejo clínico. 2 ed. Brasília, 2005. BRASIL. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização. Brasília, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Ministério da Saúde. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher (PAISM), 1984. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde reprodutiva: gravidez, assistência pré-natal, parto e baixo peso ao nascer, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Portaria n. 21, de 27 de janeiro de 1999. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Programas Especiais de Saúde. Normas técnicas para programa nacional de educação e controle de hipertensão arterial – S.E.S. – Brasília, 1988. CANETTI, M. D.; ALVAREZ, F. S.; SILVEIRA, J. M. S. et al. Manual básico de socorro de emergência. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2007. COFEN (Conselho Federal de Enfermagem). Resolução COFEN-240/2000 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Rio de Janeiro, 2000. DIAS, M.O.; FERREIRA, M. Ética e Profissão: Relacionamento interpessoal em enfermagem. Coimbra: lusodidacta, 2005. FERNANDES, R.A.Q.; NARCHI, N.Z. Enfermagem e saúde da mulher. Barueri (SP): Manole, 2006. LIMA, I. L.; MATAO, M. E.L. Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 8 ed. Goiânia: AB Editora, 2007. MINAS GERAIS. Conselho Regional de Enfermagem, 2003. MUSSI, Nair Miyamoto. Técnicas fundamentais de enfermagem. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2007. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. REGINA, A.R.F. Enfermagem psiquiátrica - saúde mental: prevenção e intervenção. São Paulo: EPU, 2006. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. SWEARINGEN, P.L.; HOWARD, C.A. Atlas fotográfico de procedimentos de enfermagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. ZIEGEL, E.E.; GRANLEY, M.G. Linha Guia Atenção a Saúde, Saúde do Adolescente, Idoso, Criança, Dengue. <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2003. BRASIL. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnóstico em todo território nacional e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, D F, seção E, 2 de junho de 1998. FREITAS, Aguinaldo de; ROSA, José Edu; SOUZA, Icléo Faria e. Radiologia odontológica. 5. Ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de Radiologia. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas. 1992. WHAITES, Eric. Princípios de radiologia odontológica. 3. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. E outros livros que abrangem o programa proposto. DIMENSTEIN, Renato; NETTO, Thomaz Ghlalardi. Bases físicas e tecnológicas aplicadas aos Raios X. 2. ed. São Paulo: Senac, 2005. DIMENSTEIN, Renato; BALFER, Aron J. Guia prático de artefatos em mamografia. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2005. LOPES, Aimar A.; LEDERMAN, Henrique M.; DIMENSTEIN, Renato. Guia prático de posicionamento em mamografia. São Paulo: SENAC, 2000.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). 2 – Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. 3 – Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. 4 – Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. 5– Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

Bibliografia sugerida: 1. BRADASCH, E. R. Manual de Atendente de Consultório Dentário. Odontex, 2001. 2. LASCALA, N. T. Prevenção na clínica odontológica: promoção de saúde bucal. Artes Médicas, 1997. 3. RIBEIRO, A. I. Marketing odontológico. Odontex, 2000. 4. RIBEIRO, A. I. Atendente de consultório dentário. Ed. Maio, 2001. 5. ROSSETI, N. Saúde para a Odontologia. Editora Santos, 1999.

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

Requerimento de Recurso:

Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:
CARGO CONCORRIDO:
PROVA/DISCIPLINA:
Nº DA QUESTÃO RECORRIDA:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (preenchimento obrigatório):
Atenção enviar exclusivamente para o e-mail: contato@assconex.com.br

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Formular o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no item 6.2, deste Edital.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.

ATENÇÃO! A inobservância de qualquer uma dessas instruções resultará no indeferimento do recurso.

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

À Assconex Assessoria Concursos e Exames Ltda.

_____, _____, _____,
Nome Estado Civil Profissão
_____, portador do RG no _____ - _____,
Endereço

vem pelo presente requerer declaração de que participou do Processo Seletivo patrocinado pela MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e MISSÃO SAL DA TERRA – UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL de, em ____ de _____ de 2011, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

_____/_____, em ____ de _____ de 2011.
Assinatura do Requerente

ATESTADO DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

_____/_____, em ____ de _____ de 2011.
Coordenador da Prova

ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF no _____._____._____-_____,
candidato (a) ao cargo de _____, sob no de inscrição _____,
do **Processo Seletivo da MISSÃO SAL DA TERRA – UAI SÃO JORGE e MISSÃO SAL DA TERRA – UAI PAMPULHA e UAPSF – SETOR SUL**, vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentado neste ato **LAUDO MÉDICO** com **CID** (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença:

Nome do Médico responsável pelo laudo:

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

☐ **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.**

☐ **NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial, conforme preenchido no Formulário de Inscrição via Internet).

ATENÇÃO: Encaminhe Anexa à Coordenação do Processo Seletivo, a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.

Local _____ Data ____/____/____ Assinatura do Candidato _____

ANEXO VII - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Assconex Assessoria Concursos e Exames Ltda.

_____, _____, _____,
Nome Estado Civil Profissão

_____, portador do RG no _____ - _____,
Endereço

Vem pelo presente requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ _____, correspondente ao cargo de _____, sob código _____, especificidade _____, conforme dispõe o subitem: **2.26.** do Edital do Processo Seletivo, anexando a documentação comprobatória necessária e devida, ciente das disposições contidas no referido Edital.

_____/____./____ de _____ de 2011.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____
Responsável

Coordenação do Processo Seletivo

Defiro:

Indefiro:

Uberlândia, ____ de _____ de 2011.