EDITAL N°. 01/2011

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

A Comissão Supervisora do Processo Seletivo Municipal, nomeada pela Portaria nº 006/2011, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Provas para preenchimento de cargos do seu Quadro de Servidores, observado o disposto na Legislação Municipal e na forma determinada neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PREMILINARES

1.1. A Seleção Pública regida por este Edital, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e fiscalizado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 006/2011.
1.2. Os trabalhos sob a Fiscalização da Comissão terminarão com o envio da Classificação Final do certame para a homologação do Chefe do Executivo Municipal.
1.3. O processo seletivo será executado pela empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. - EPP.
1.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, somente será permitida a alteração nos seus dados, mediante requerimento formal do candidato, durante o período das inscrições determinado no item 5.1. deste Edital.
1.5. O processo seletivo público será realizado no Município de Itanhomi/MG.
1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS, CARGOS E VALORES DE INSCRIÇÕES

2.1. Os cargos, vagas, vencimentos, valores de inscrição, carga horária, escolaridades, tipos de provas e o número de questões, atribuições dos cargos e programa de provas a serem aplicadas a cada cargo, são os constantes dos Anexos I e II deste Edital.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo, 10% (dez por cento) serão providas por candidatos portadores de deficiência, conforme determina a Lei Municipal Nº.1365/2005 e na forma do Decreto Federal Nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
3.1.1. Para pleno atendimento ao subitem 3.1, no que diz respeito ao arredondamento, quando a aplicação do percentual previsto no edital resultar em numero fracionado, aplica-se a regra da percentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.
3.2. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.
3.2.1.O candidato deverá encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **20/02/2011**, para a sede da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, à Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172.
3.2.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
3.4. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
3.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, na forma do subitem 5.6.2 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.
3.5.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
3.5.1.1.O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou via SEDEX, no endereço indicado no subitem 5.6.2 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
3.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados, além de figurar na lista geral terão também seus nomes publicados em lista específica de portadores de deficiência.
3.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional da Secretaria de Saúde, que verificará sobre a sua caracterização como deficiente ou não, bem como, sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.
3.8. A não caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.11, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa aos portadores de deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
3.9. O candidato inscrito como portador de deficiência declarado inapto em perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.
3.10. Os candidatos aprovados e classificados como portadores de deficiência serão nomeados, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas estabelecido neste edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
3.10.1 A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 1º (primeira) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 11ª (décima primeira) vaga, 21ª (vigésima primeira) e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.
3.11. Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde de Itanhomi para submissão à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:
a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital;
b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital;
e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

f) gozar dos direitos políticos;
g) firmar declaração, sob as penas da lei, de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
h) apresentar declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual e municipal;
i) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.
k) não ter sofrido, em caso de exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
l) Estar quites com a Justiça Estadual e Federal (Certidão Negativa de Antecedentes criminais).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas no período de **31/01/2011 a 20/02/2011,** exceto sábados, domingos e feriados.
5.1.1. As inscrições serão feitas no horário de 07:00 às 11:00 horas e 12:00 às 16:00 horas, na Prefeitura Municipal de Itanhomi, sendo que o pagamento deverá ser feito por meio de **depósito, DOC ou Transferência Bancária** do candidato em nome de **Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda, Banco Bradesco Conta Corrente nº 0004174-2, Agência 1264 ou Banco do Brasil Conta Corrente 37973-5, Agência 3608-0.**
5.2. Haverá inscrições via INTERNET
5.2.1 As inscrições serão realizadas pela Internet no site: www.rumocertoservicos.com.br, do dia **31/01/2011** até às 23:59 horas do dia **20/02/2011** (horário oficial de Brasília/DF), **desde que o depósito e a confirmação do pagamento da taxa de inscrição sejam efetuados impreterivelmente até o dia 21/02/2011**.
5.2.1.1. O candidato que não tiver fácil acesso à internet, poderá efetuar a inscrição conforme item 5.1.1. deste edital.
5.2.2. O candidato preencherá o formulário de pedido de inscrição (ficha de inscrição) conforme definido no site da organizadora. Neste pedido constarão dados completos do candidato.
5.2.2.1. Os dados para o efetivo depósito ou transferência ou DOC, estarão disponíveis no site da organizadora.
5.2.2.2. Transferência ou DOC poderão ser efetivados por meio de caixa eletrônico ou internet banking.
5.2.2.3. Os depósitos somente poderão ser efetuados diretamente no guichê do caixa do banco indicado no ato de inscrição.
5.2.2.4. Depósitos efetuados por meio de envelope de caixa rápido não serão identificados e a inscrição não será deferida.
5.2.2.5. O candidato, após efetivação do depósito ou transferência ou DOC, retornará ao site www.rumocertoservicos.com.br, se dirigirá a "Área Restrita", no campo superior direito do site e preencherá os campos "CPF e SENHA". A SENHA é a criada no ato do cadastro/inscrição do candidato no site.
5.2.2.6. Após serem atendidas todas as etapas indicadas no item 5.2 e subitens, o candidato retornará ao site da organizadora, selecionará o Processo Seletivo de Itanhomi e confirmará, com o número da transação de depósito ou transferência ou DOC, o pagamento da taxa de inscrição.
5.2.3. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, se estas falhas não forem em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.
5.2.4. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição constantes deste edital.
5.3. Não serão acatadas inscrições, seja qual for o motivo alegado, cujo pagamento do valor da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição, e ainda, não atendimento ao item 5.2 deste edital.

5.4. O comprovante definitivo de inscrição, após seu acatamento, será enviado para o endereço de e-mail informado pelo candidato, quando da solicitação de sua inscrição, a partir do dia **14/03/2011**.
5.4.1. Caso o candidato não receba seu comprovante definitivo de inscrição no período informado no subitem anterior, poderá retirá-lo no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.
5.4.1.1. Neste comprovante definitivo de inscrição constará data, horário e local de realização das provas.
5.5. Das Disposições Gerais Sobre a Inscrição no Processo seletivo:
5.5.1. Caso não seja atendida a determinação do subitem 1.5., não será permitida, em hipótese alguma, a alteração dos dados da inscrição.
5.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
5.5.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos ou Processos Seletivos.
5.5.4. É imprescindível que o candidato tenha na época da inscrição seu CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado, pois ele será exigido no ato da inscrição.
5.5.5. O documento de identidade utilizado no ato da inscrição deverá ser apresentado no ato da realização das provas, conforme determinado no item 7.3 e seus subitens.
5.6. Outras informações:
a) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;
b) A taxa de expediente relativa a inscrição neste processo seletivo somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura de Itanhomi/MG;
b.1) A devolução ocorrerá no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação, em órgão oficial de imprensa, do ato de cancelamento do Processo Seletivo.
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
d) O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.
5.6.1. O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis no site www.rumocertoservicos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.
5.6.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, em formulário próprio, no ato da solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **20/02/2011**, impreterivelmente, via SEDEX ou AR - Aviso de Recebimento, para o escritório da Rumo Certo Serviços e Assessoria na cidade de Belo Horizonte, no endereço Rua Curvelo, 32 loja 12, CEP. 31015-172, laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.
5.6.2.1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Prefeitura de Itanhomi.
5.6.2.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante fundamentação.
5.6.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
5.6.2.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
5.6.2.5.O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este Processo Seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.
5.6.2.6. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no site www.rumocertoservicos.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.
5.6.2.7.O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas no dia **20/03/2011**, na cidade de Itanhomi/MG.
6.1.2 Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal e disponíveis no site www.rumocertoservicos.com.br, a partir do dia **14/03/2011** planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas.
6.2. A prova objetiva consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), com apenas uma opção correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada, totalizando 100 (cem) pontos, avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem), com duração de 3:00 (três horas) improrrogáveis.
6.3 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo II deste Edital.
6.4 Serão aprovados, os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento nas provas objetivas.
6.5 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer meia hora antes do horário munido de:
I- Comprovante de inscrição.
II- Cédula de identidade (ou documento de identificação com foto - Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação).
III- Caneta esferográfica preta ou azul.
6.6 Não haverá segunda chamada ou remarcação de prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no Processo.
6.7 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas após o decurso uma hora do início das mesmas.
6.8 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.
6.9 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.
6.10 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do Processo, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Processo.
6.11 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.
6.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala somente o gabarito devidamente preenchido e assinado.
6.13 Será atribuída nota zero, quando no "cartão respostas" forem assinaladas mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão respostas, ou assinalada a lápis.
6.14 Em hipótese nenhuma haverá substituição do "cartão resposta" em caso de erro ou rasura do candidato.
6.15 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.
6.16 Os gabaritos com as respostas das provas tornar-se-ão públicos no dia **21/03/2011** na sede da Prefeitura Municipal e no site: www.rumocertoservicos.com.br

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.
7.2 Em caso de empate, na nota final do Processo, como primeiro critério para desempate, nos termos da Lei Federal n°. 10.741, de 1° de outubro de 2003, será beneficiado o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
7.2.1 Caso entre os candidatos empatados haja mais de um candidato nessa condição, será beneficiado o mais idoso.
7.2.2 Não havendo candidatos na condição prevista no subitem 7.2, ou persistindo o empate, serão consideradas, sucessivamente, até obter o desempate:
a) a maior nota na Prova Específica, quando houver;

b) a maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
c) o candidato com mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, em única e última instância, à banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria.
8.1.1 Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos dois dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado erro material, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas.
8.1.2 Contra os resultados, nos dois dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro material.
8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
8.3. Os recursos deverão ser protocolados no horário de 07:00 às 11:00 horas e 12:00 às 16:00 horas, na Prefeitura Municipal de Itanhomi.
8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.
8.5. Os recursos serão analisados pela banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria, que emitirá parecer fundamentado sobre a matéria.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e contratação:
I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia para autenticação;
II - Certificado de reservista, e fotocópia para autenticação quando couber;
III - Título de eleitor e fotocópia para autenticação;
IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;
V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia para autenticação;
VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida e fotocópia para autenticação;
VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia para autenticação;
IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
X - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
XI - Atestado de sanidade física;
XII - Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
9.2 Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos, a serem realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal.
9.3 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato aprovado e contratado será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais de ITANHOMI.
10.2. A Comissão Municipal de Processo Seletivo terá a responsabilidade de acompanhar a realização do processo seletivo, receber os recursos, encaminhando-os à Rumo Certo Serviços e Assessoria, que fará estudo, fornecendo parecer.
10.3. O prazo de validade do presente processo seletivo é de 01 (hum) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 01 (hum) ano.
10.4. A contratação, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.
10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.6. A Prefeitura Municipal de ITANHOMI e a Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo.
10.7. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
10.8. Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pela Prefeitura Municipal de ITANHOMI, por meio da Comissão Municipal de Processo Seletivo.
10.9. O candidato aprovado, quando contratado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
c) Fotocópia autenticada do CPF;
d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;
g) 02 (duas) fotografias 3x4;
h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
k) Certidão Negativa de bons antecedentes criminais;
l) Para o cidadão português: apresentação de documento expedido pelo Ministério da Justiça que reconhece a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22/04/2000 e promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001.
m) Para o cidadão português: apresentação de documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, nos termos de seu art. 22;
n) Declaração de acúmulos de cargos;
o) Declaração de bens.
10.10.Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do processo seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
10.11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Processo Seletivo, ouvida a Rumo Certo Serviços e Assessoria, empresa responsável pela execução do Processo Seletivo.
10.12. Fixa-se o prazo de 72 (setenta e duas) horas, improrrogável para impugnação do Edital, cujas razões de irresignação deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
10.13. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.
10.14. Todas as informações referentes ao processo seletivo serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de ITANHOMI.

ITANHOMI/MG, 17 DE JANEIRO DE 2011.

RAIMUNDO FRANCISCO PENAFORTE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VAGAS PARA PPD*	SALÁRIO MENSAL	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	TIPO DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES
Agente Comunitário PSF	24	3	510,00	18,00	40	Ensino Médio	Língua Portuguesa 20 Conhec. Específicos 20
Auxiliar de Saúde Bucal do PSF	01	-	510,00	18,00	40	Ensino Médio	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Cirurgião Dentista do PSF	02	-	2.096,06	50,00	40	Ensino superior em Odontologia com Registro no CRO	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Enfermeiro do PSF	03	-	2.588,72	50,00	40	Ensino Superior em Enfermagem com Registro no Órgão Competente	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Técnico em Saúde Bucal do PSF	02	-	592,97	18,00	40	Ensino Médio com registro no CRO.	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Assistente Social do CRAS	01	-	1.231,03	35,00	30	Ensino Superior em Assistência Social com registro no Órgão Competente	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Auxiliar Administrativo do CRAS	01	-	510,00	18,00	40	Ensino Médio	Língua Portuguesa 20 Conhecimentos Gerais 15 Conhec. Informática 05
Psicólogo do CRAS	01	-	1.231,03	35,00	30	Ensino Superior em Psicologia com registro no órgão competente	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Agente de Fiscalização Sanitária	01	-	738,55	25,00	40	Ensino Médio	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Agente Administrativo da Vigilância Sanitária	01	-	510,00	18,00	40	Ensino Médio	Língua Portuguesa 20 Conhecimentos Gerais 15 Conhec. Informática 05

*** Pessoas Portadoras de Deficiência.**

ANEXO I - A
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Agente Comunitário PSF	Visitar residências e escolas para orientar famílias, escolares ou doentes quanto a higiene pessoal. Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.
Auxiliar de Saúde Bucal do PSF	Desenvolver trabalho preventivo no programa saúde da família, levantar necessidades individuais dos usuários. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Cirurgião Dentista do PSF	Desenvolver atividades previstas no Programa saúde da família. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Enfermeiro do PSF	Desenvolver seu trabalho profissional na área da saúde, que consiste em cuidar diretamente da enfermagem de pacientes graves com risco de vida. Participar da elaboração execução e avaliação do planos assistenciais da saúde. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Técnico em Saúde Bucal do PSF	Auxiliar no trabalho do cirurgião dentista e executar atividades previstas no programa saúde da família no campo da odontologia. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Assistente Social do CRAS	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos – políticos e legais. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Auxiliar Administrativo do CRAS	Coletar dados diversos consultando documentos, transcrições e fichários e obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Psicólogo do CRAS	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos – políticos e legais. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Agente de Fiscalização Sanitária	Exercer sobre supervisão imediata do coordenador do SISVISA a fiscalização com respeito a aplicação das leis e posturas do município, especialmente na realização de inspeção, fiscalização, lavratura de autos e aplicação de penalidades. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Agente Administrativo da Fiscalização Sanitária	Coletar dados diversos consultando documentos, transcrições e fichários e obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO II
PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I

AGENTE COMUNITÁRIO DO PSF

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarréias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas; Vacinas - conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde; Relacionamento com as famílias visitadas; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.;Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Mortalidade e morbidade; Educação sanitária e ambiental.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO II

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DO PSF.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1ª a 4ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e assuntos referentes à história do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF: Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. 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.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DO PSF: Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. 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.

TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA: Código de Posturas do Município de Itanhomi (Lei Municipal 1440/2007); Vigilância Sanitária. Lei Estadual nº 13.317/99 - Título I, Cap.I; Título II, Caps. I e II; Título III, Caps. I, IV, VII e VIII; Título IV, Cap. I, IIe III; Título V; Lei Estadual nº 15.474/05, Decreto Estadual nº 44.099/2005 e Decreto Estadual nº 44.639/2007; Programas prioritários da SES/MG (Programa Viva Vida, ProHosp, Farmácia de Minas, Saúde em Casa, Plano Diretor de Regionalização - PDR/MG e Hiperdia Mineiro); disponível em **www.saude.mg.gov.br**; Missão e objetivos da vigilância sanitária; Processo de trabalho em vigilância sanitária; Risco e gerenciamento de risco sanitário, Gestão da Vigilância Sanitária. Vigilância em Saúde Volume 6 TOMO II, COLEÇÃO CONASS/Progestores, Disponível em: **www.conass.org.br**. Plano Diretor de Vigilância Sanitária - PDVISA, disponível em **www.anvisa.gov.br**.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO III

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS, AGENTE ADMINISTRATIVO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1ª a 4ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e assuntos referentes à história do Município.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional *Microsoft Windows:* Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de Textos *Microsoft Word:* Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3. Planilha Eletrônica *Microsoft Excel:* Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. 4. Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos *WWW* a partir dos *Web Browsers*, *Internet Explorer* e *Netscape*, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (*e-mail*). 5. Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de *hardware* e *software,* Aplicações.
Bibliografia sugerida: Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. Ajuda on-line dos aplicativos do Microsoft Office 2003. BATISTA, E. O. *Sistemas de informação*: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004. COOPER, Brian. *Como usar a Internet* – Informática. 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2004. HEIDER, A. *Guia do professor para a Internet:* completo e fácil. Porto Alegre: Artmed, 2000. O'BRIEN, J. A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2001. OLIVEIRA, M. A. M. *Microsoft Office 2003 Standard.* 1. ed. São Paulo: Brasport, 2004. SILVA, Mário Gomes da. *Informática - Microsoft Office PowerPoint 2003, Office Access 2003 e Office Excel 2003.* 4. ed. São Paulo: Érica. 2006 SILVA, Mário Gomes da*. Informática - Terminologia Básica, Windows XP e Office Word 2003*. 5. ed. São Paulo Érica. 2006. WALLACE, N. *Windows 98: Black Book,* São Paulo: Makron Books, 1999.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS, CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF, PSICÓLOGO DO CRAS.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. Noções gerais e práticas de gramática. (Nível Superior).

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e assuntos referentes à história do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS: 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Agente Jovem, Casa da Família etc.

CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF: 1- Cariologia. 2- Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. 3-Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. 4- Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. 5- Tumores das glândulas salivares. 6- Cistos e tumores de origem odontogênica. 7-Alterações regressivas dos dentes. 8- Infecções bacterianas, virais e micóticas. 9- Disseminação das infecções bucais. 10- Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. 11- Manifestações bucais das doenças metabólicas. 12- Doenças do periodonto. 13- Doenças dos nervos e músculos. 14- Anestesiologia local e controle da dor. 15- Técnicas de anestesia regional e local. 16- Anatomia das regiões da cabeça e

pescoço. 17- Soluções anestésicas. 18- Emergências no consultório. 19- Flúor. 20- Adesão aos tecidos dentários. 21- Radiologia. 22- Oclusão. 23- Periodontia aplicada à dentística. 24- Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. 25- Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. 26- Lesões não-cariosas. 27- Restaurações adesivas diretas. 28- Facetas diretas com resinas compostas. 29- Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. 30- Facetas de porcelana. 31- Restaurações de dentes tratados endodonticamente. 32- Restaurações em dentes fraturados. 33- Materiais odontológicos. 34- Biocompatibilidade dos materiais dentários. 35- Materiais de moldagem. 36- Gesso. 37- Resinas para restauração. 38- Amálgama dental. 39- Cimentos odontológicos. 40- Cerâmicas odontológicas. 41- Materiais de acabamento e polimento. 42- Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 43- Dor em Odontopediatria. 44- Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. 45- Terapia endodôntica em dentes decíduos. 46- Desenvolvimento da oclusão. 47- Cirurgia bucal pediátrica. 48- Traumatismo em dentes anteriores. 49- Selantes de fóssulas e fissuras. 50- Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. 51- Avaliação do paciente e proteção pessoal. 52- Princípios de esterilização e desinfecção. 53- AIDS e a prática odontológica. 54- Controle da infecção cruzada na prática odontológica. 55- Odontologia preventiva e social, odontopediatria.

ENFERMEIRO DO PSF: 1. Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 2. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 3. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos e de locomoção; 4. Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 7. Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 8. Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 9. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; 10. Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 11. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; 12. Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenoterapia; transporte do recém-nato de risco.

PSICÓLOGO DO CRAS: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clinica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação.

ANEXO III - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Período de Inscrições / Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência / Pedido de Atendimento Especial.	31/01/2011 a 20/02/2011
Data Limite para Recolhimento das Taxas de Inscrição.	21/02/2011
Listagem dos candidatos que irão concorrer às vagas de deficiência.	23/02/2011
Recurso para os candidatos com solicitação de vaga de deficiente indeferido.	24/02/2011 a 25/02/2011
Resposta Recursos Candidatos com Solicitação de Vagas Indeferidas.	27/02/2011
Listagem Geral dos Candidatos / Listagem dos candidatos que irão concorrer às vagas de deficientes.	28/02/2011
Envio do CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição / Mapa de Salas.	14/03/2011
Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	20/03/2011
Gabarito Oficial das Provas Objetivas.	21/03/2011
Recurso contra questão da Prova Objetiva.	22/03/2011 a 23/03/2011
Resultado Parcial.	01/04/2011
Recurso contra o Resultado Parcial.	04/04/2011 a 05/04/2011
Resultado Final classificatório.	15/04/2011