



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

EDITAL 02/2011
PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, CRAS E CARGOS COM NECESSIDADES TEMPORÁRIAS.

O Prefeito Municipal de José Raydan, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de prestadores de serviços, com o objetivo de atender necessidade Temporária de excepcional interesse público em funções do Programa Saúde da Família, no CRAS e em cargos para atender outros convênios no âmbito do Município: Funasa, Pro-jovem, Telecentro e Emater. Sendo o presente processo e, contratações advindas destes, regidos pelas normas do Direito Administrativo, nos termos do inc. IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social), Lei Federal nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares; bem como aos princípios da impessoalidade, da legalidade, da publicidade dos atos da administração pública e, de acordo o art. 26 e seus §§ da Lei Complementar Municipal nº: 03/2009, de 29 de junho de 2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e seu Anexo VII – Quadro de Pessoal para atendimento de Programas especiais, alterado pela Lei Complementar nº. 05/2011, de 27 de abril de 2011, que passou a ser Anexo IV.

1. DO OBJETO

O presente Processo Seletivo se destina ao preenchimento das funções necessárias à manutenção do Programa Saúde da Família, no CRAS e preenchimento de vagas em cargos com necessidades temporárias no âmbito do município para atendimento ao convênio com a: Funasa, Pro-jovem, Telecentro e Emater.

1.1. As atribuições de cada função ou cargo estão especificadas na Lei Complementar nº03/2009.

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

2. DAS FUNÇÕES OBJETO DA SELEÇÃO

As funções ou cargos, nº de vagas, Vencimentos, Pré-requisito fazem parte do Anexo I deste Edital.

3. DAS PROIBIÇÕES

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

4. DA INSCRIÇÃO

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O interessado deverá promover sua inscrição especificando a função ou cargo pleiteado.

4.1 - Das disposições para efetuar as inscrições.

- 4.1.1 - As inscrições poderão ser efetuadas via internet, através do site www.rvcon.com.br, no período de 04 de julho de 2011 até às 20 horas do dia 29 de julho de 2011 devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.rvcon.com.br e selecione o processo seletivo simplificado de José Raydan, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
 - Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autos atendimentos, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 4.1.2 - Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição presencial:
 - Local: Prefeitura Municipal – Rua das Flores, 25 Bairro Centro – José Raydan CEP – 39.775-000.
 - Período: 04 /07 /2011 a 29/07 /2011; exceto sábados, domingos e feriados.
 - Horário: 09:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.
- 4.1.3 - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.
- 4.1.4 - A conferência dos dados do: **boleto bancário** e da **ficha de inscrição** são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.1.5 - Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.
- 4.1.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e as inscrições somente serão acatadas através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto devidamente quitado.
- 4.1.7 - O candidato só poderá se inscrever em apenas uma função.
- 4.1.8 - O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 4.1.9 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo ou função.
- 4.1.10 - Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição; salvo no caso de não realização, cancelamento, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, por ato administrativo e/ou por decisão judicial.
- 4.1.11 - Nas hipóteses de devolução da taxa de inscrição a mesma deverá ser requerida pelo candidato, devendo ser motivada no caso de suspensão.
- 4.1.12 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.
- 4.1.13 - O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis aos interessados, no endereço eletrônico: www.rvcon.com.br, e no local da Prefeitura Municipal onde serão realizadas as inscrições, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.
- 4.1.14- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.

- 4.2.1- A RV Consultoria disponibilizará, no site www.rvcon.com.br e, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de José Raydan, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 09 de agosto de 2011**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 4.2.2- Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, indicada pelo Prefeito, desde que interposto 02 (dois) dias subseqüentes ao da respectiva publicação do indeferimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 4.2.3- A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por função**, que será publicada, no dia 19 de agosto de 2011, através do site www.rvcon.com.br e no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de José Raydan.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 5.2 - Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.3 - Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 5.3.1 - Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, no período de 27/06 a 08/07/2011. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo V deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 5.3.2 - Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, ser protocolados na Prefeitura Municipal de José Raydan, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato, para: Prefeitura Municipal – Rua das Flores, 25 - Bairro Centro – José Raydan - CEP – 39.775-000, sendo a data limite para postagem ou protocolo na Prefeitura, o dia **08/07/2011**. Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.
- 5.3.3- Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de maio/2011 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomo, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 5.3.4- Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:
a- Identidade do requerente;
b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.
- 5.3.5- As autenticações de que tratam os subitens acima poderá ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Prefeitura Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 13:00 às 17: 00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 5.3.6 - As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do processo seletivo simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.3.7- Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 5.4- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.
- 5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal de José Raydan, onde estará afixado no quadro de publicações, a partir de 18 de julho de 2011.
- 5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica ou presencial conforme disposto nos itens 4.1.1 e 4.1.2 e realizar sua inscrição inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto. (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).
- 5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

6. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 - Das vagas oferecidas em cada função 5% (cinco por cento) serão destinadas a portadores de deficiência, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, 05% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados neste processo seletivo.
 - 6.1.1 - Se o índice previsto for inferior a uma vaga e caso haja necessidade de sucessivas contratações para a mesma função, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último décimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovado, independente de sua classificação geral e respeitando a classificação da lista dos aprovados com deficiência.
- 6.2 - Às pessoas portadoras de deficiência, ou seja, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício da função.
- 6.3 - Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência e requerer sua inscrição como tal.
- 6.4 - Os candidatos que declararem na "inscrição on-line" ou na "inscrição presencial" ser portador de deficiência, deverão encaminhar em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova; **via Correio** com AR, com custo por conta do candidato, para RV Consultoria e Serviços Ltda., no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 - Bairro Esplanada – CEP 33.015-120 – Santa Luzia – MG **ou protocolar** junto à Prefeitura Municipal de José Raydan, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, até o último dia de inscrição (29/07/2011), considerando para este fim a data do protocolo ou da postagem. Este laudo deverá ser protocolado em envelope contendo em sua face frontal dados de identificação do candidato: Nome, Função e Nº de inscrição.
- 6.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 6.6 - A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Processo Seletivo.
- 6.7 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos para a função, inclusive dos portadores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por função.

- 6.8- O candidato deficiente convocado para contratação, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado à critério da Administração Pública Municipal, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.
- 6.9- Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal n.º. 5.296/04, o candidato terá seu ato de convocação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.
- 6.10- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com observância da ordem de classificação.

7. DAS PROVAS:

O processo seletivo constará de: **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções ou cargos, de acordo com o anexo I e III deste Edital; **Prova de Títulos**, para os cargos de nível superior.

7.1- Da Prova escrita Objetiva.

- 7.1.1- A Prova Objetiva será eliminatória e obedecerá às características especificadas no Anexo I e III e, o conteúdo programático com as referências bibliográficas faz parte do anexo IV deste Edital.
- 7.1.2- A Prova Objetiva terá valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento).
- 7.1.3- A Prova Objetiva será de Múltipla escolha, composta com 40 (quarenta) ou 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.
- 7.1.4- O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 7.1.5- Não serão computadas questões não respondidas e as marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.1.6- O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente **assinado** no local indicado e o caderno da prova objetiva.
- 7.1.6.1- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do processo seletivo.
- 7.1.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.1.8- Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria devidamente treinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

7.1.9- O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.2 - Da Prova de Títulos:

7.2.1- **Para as funções de nível superior: Enfermeiro, Médico, Odontólogo, Técnico de Nível Superior em Assistência: Assistente Social e Psicólogo.** Serão considerados títulos e terão caráter classificatório:

7.2.2 - **DOUTORADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **MESTRADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **PÓS-GRADUAÇÃO "latu sensu" ou CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO ou APERFEIÇOAMENTO** (Comprovante de conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar) com carga horária igual ou superior a 360 horas e, **Terão validade somente os expedidos por Órgão Competente e Entidade reconhecida pelo MEC.**

7.2.3 - **Serão atribuídos:**

- a) **3** (Três) pontos por curso apresentado em DOUTORADO.
- b) **2** (dois) pontos por curso de MESTRADO
- c) **1** (um) ponto por curso de PÓS-GRADUAÇÃO, Lato Sensu, ou ESPECIALIZAÇÃO ou APERFEIÇOAMENTO, levando em conta a pertinência do curso com a área de atuação do cargo.

7.2.4- Não serão considerados como títulos nenhum curso de graduação, não se confundindo estes com cursos de especialização ou aperfeiçoamento.

7.2.5- Os pontos atribuídos aos Títulos serão cumulativos, limitados no máximo de 06 (seis) pontos e estes cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

7.2.6- A documentação para a prova de Títulos, de acordo com o item 7.2.2, deverá ser entregue em **fotocópia autenticada**, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal até o dia 29 de julho de 2011, aos cuidados da Comissão Coordenadora, em envelope tamanho ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:
CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN – EDITAL Nº 02/2011.
NOME, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E A FUNÇÃO DO CANDIDATO; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação; **ou encaminha-la**, via Correio com AR, com custo por conta do candidato, à RV Consultoria e Serviços Ltda, no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 – Cep 33.015-120 – Santa Luzia – MG. Não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.

7.2.7- Serão recusados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

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

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

8.1 - A prova objetiva para todos as funções será realizada no dia 18 de setembro de 2011, às 9:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, em local a ser previamente informado no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal.

8.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição, documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.

8.2.1- A realização das provas só será permitida ao candidato que se apresentar na(s) data(s), no(s) local(is) e no(s) horário(s) constantes do presente Edital e não será admitido o ingresso, na sala de prova, do candidato que se apresentar após o horário determinado.

8.2.2- O início da(s) prova(s) será declarado pelo Fiscal do Processo Seletivo presente em cada sala de prova, respeitada a duração estabelecida no item 8.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 8.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para qualquer prova. O candidato que não comparecer será excluído do processo seletivo simplificado.
- 8.4 - Durante a prova não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.5 - As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Prova completam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 8.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;
- 8.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 8.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorridos 50 minutos do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 8.9- Ao término das provas, os três últimos candidatos deverão sair da sala no mesmo momento. Em hipótese alguma poderá um único candidato permanecer em sala de prova com o Fiscal do Processo Seletivo.
- 8.10 - Não haverá revisão de prova;
- 8.10 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos à função.
- 8.11 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.
- 8.12- O gabarito oficial, da prova objetiva, será divulgado no dia 19/09/2011 no site www.rvcon.com.br e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal.

9. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

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

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

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

11. DOS RECURSOS.

- 11.1- Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do processo seletivo simplificado:
- 11.1.1- Contra enunciados e/ou respostas de questões da Prova Objetiva, nos dois dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material;
 - 11.1.2- Contra o resultado Final, pedido de revisão de nota, nos 2 (dois) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 11.1.3- O candidato só poderá apresentar, dentro dos prazos estabelecidos, uma única vez: o recurso contra as questões da prova e/ou do pedido de revisão de nota.
- 11.2- Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 11.3- A Comissão Municipal de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Prefeito Municipal, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.
- 11.4- Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Rua das Flores, 25, Bairro Centro – José Raydan CEP – 39.775-000. Será considerada para este fim, a data do protocolo ou da postagem.

12. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:

Os programas são os constantes do Anexo IV deste Edital.

13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1- A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Secretaria da Prefeitura Municipal.
- 13.1.1- O candidato será convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
- 13.1.2- A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 13.1.3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
- 13.1.4 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

14. DO CONTRATO

- 14.1- O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato administrativo de prestação de serviços, a título precário e por prazo determinado.
- 14.2- As contratações serão efetuadas por prazo determinados, de acordo com a legislação Municipal vigente.
- 14.3- Ao contratado assistem os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber. No entanto, não gera direito à progressão na carreira e tampouco direito à efetivação.
- 14.4- O contrato padrão atenderá as exigências legais e ainda:
- exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos de provimento;
 - remuneração não acrescida de nenhum outro adicional, senão o expressamente autorizado em lei.
- 14.5- O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:
- prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
 - remuneração e carga horária fixadas em Lei Municipal e no Decreto Municipal N° 021/2010.
 - direitos, deveres e obrigações.

15. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

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

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa do contratado;
- extinção do Programa por iniciativa da União para o Município;
- desativação de quaisquer das equipes;
- declaração falsa de residência, no caso de Agentes Comunitários de Saúde; Agente de Combate a Endemias e Monitor do Telecentro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- f) alteração na residência, em caso de Agente Comunitário de Saúde, para área diversa da equipe em que o Contratado estiver lotado;

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1- O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.
- 16.2- O regime de previdência incidente sobre o contrato, aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.
- 16.3- O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.
- 16.4- Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.
- 16.5- As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.
- 16.6- A impugnação, o recurso e as contra-razões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão Especial de Seleção de Pessoal que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.
- 16.6.1- Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 16.6.2- Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.
- 16.7- O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de aviso do Município de José Raydan.
- 16.7.1- A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar, sob pena de nulidade, a transcrição do número de ordem seqüencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada e a indexação, se houver.
- 16.7.2- Ressalvado o ato de efeito interno, de caráter sigiloso ou de preservação da pessoa, será afixado na íntegra na sede da Prefeitura em mural da respectiva Secretaria, pelo prazo mínimo de trinta dias, se outro não dispuser a lei, assegurado o livre acesso ao público para consulta e anotações.
- 16.8- A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e no site www.rvcon.com.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1- As vagas abertas no objeto deste Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas através de contrato administrativo a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de José Raydan e o candidato aprovado. Os contratados estarão sujeitos as normas do Direito Público e contribuirão para o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, de acordo com as normas daquele Instituto.
- 17.2- Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste processo, a Prefeitura convocará os candidatos aprovados, pela ordem de classificação.
- 17.3- Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 17.4- Será eliminado do processo seletivo em qualquer fase, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato; utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio ou outros equipamentos similares e ainda; aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
 - tumultuar a realização da prova;
 - retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 17.5- O prazo de validade do presente processo seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;
- 17.6 - Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Prefeitura, respeitada a ordem de classificação.
- 17.7 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos:
- 1- Fotocópia autenticada:
 - 1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
 - 1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
 - 1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade;
 - 1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.
 - 2- Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das atividades da função.
 - 3- 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).
 - 4- Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida.
 - 5- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para as funções que exijam tal qualificação.
 - 6- Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
 - 7- Declaração de cargo e função pública que exerce ou, Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.
 - 8- Os candidatos as funções para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.
- 17.8- O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 17.7, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 17.9- Em qualquer época, apuradas inexistência e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.
- 17.10-A Prefeitura Municipal de José Raydan e a RV Consultoria e Serviços Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
- 17.11-O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de José Raydan o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 17.12-Todas informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal de José Raydan.
- 17.13-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Processo Seletivo.
- 17.14-Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

17.15- São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Quadro de Provimento Provisório dos programas: PSF, CRAS e outros
ANEXO II - Relação de Áreas de Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde;
ANEXO III - Quadro de Provas;
ANEXO IV - Programa das Provas
ANEXO V - Descrição das atribuições
ANEXO VI - Modelos de Requerimentos

José Raydan, 22 de junho de 2011.

Elias Silveira Godinho

Prefeito Municipal

VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, CRAS E OUTROS.

DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS.

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
VAGAS PARA ATENDER AO CONVÊNIO - PSF					
Médico – PSF	02	R\$ 6.500,00	40 horas	Superior completo e Registro no CRM.	R\$ 45,00
Enfermeiro – PSF	02	R\$ 1.600,00	40 horas	Superior completo e Registro no COREN.	R\$45,00
Odontólogo – PSF	02	R\$ 1.600,00	40 horas	Superior completo e Registro no CRO.	R\$45,00
Técnico de Enfermagem - PSF.	02	R\$ 600,00	40 horas	Médio com Registro no COREN em Técnico de Enfermagem.	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF	11	R\$ 545,00	40 horas	Fundamental Completo. Residir na localidade. *	R\$30,00
VAGAS PARA ATENDER AOS CONVÊNIOS: CRASS E PROJOVEM					
Assistente Social – CRASS	01	R\$ 1.500,00	40 horas	Superior completo e Registro no CRESS.	R\$45,00
Psicólogo – CRASS	01	R\$ 1500,00	40 horas	Superior completo e Registro no CRP.	R\$ 45,00
Auxiliar de Serviços Administrativos - CRASS	02	R\$ 545,00	40 horas	Médio + Conhecimentos de Informática	R\$ 35,00
Facilitador Oficinas do PROJOVEM	01	R\$ 545,00	40 horas	Médio + Conhecimentos de Informática	R\$ 35,00
Orientador Social do PROJOVEM	02	R\$ 545,00	40 horas	Médio + Conhecimentos de Informática	R\$ 35,00
VAGAS PARA ATENDER OUTROS CONVÊNIOS, NO ÂMBITO MUNICIPAL.					
Agente de Combate a Endemias - (FUNASA)	08	R\$ 545,00	40 horas	Fundamental Completo. Residir no Município.	R\$ 30,00
Monitor do TELECENTRO	04	R\$ 545,00	40 horas	Médio + Conhecimentos de Informática + Residir no Município.	R\$ 35,00
Secretário da EMATER	01	R\$ 545,00	40 horas	Médio + Conhecimentos de Informática	R\$ 35,00

Observação:

* A comprovação de residência, exigida para a função de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Monitor do Telecentro deverá ser feita no Momento da convocação, através de documentos como: Contas de água, luz, telefone fixo, contrato de aluguel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- Os documentos deverão estar em nome do candidato ou do responsável pelo imóvel, que deverá atestar a residência do candidato no local; por um período mínimo de 3 (três) meses anterior a data de publicação deste edital.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE, ONDE O CANDIDATO DEVERÁ NECESSARIAMENTE RESIDIR.

ÁREA	EQUIPE	LOCAL ATUAÇÃO E RESIDÊNCIA	Nº VAGAS
01	PSF	Sede – Cidade	02(Duas)
02	PSF	Zona Rural Periférica da Cidade: Pintos, Grotão, Jacu, Dertoldos.	03 (Três)
03	PSF	Localidade: Fonseca	02(Duas)
04	PSF	Localidade: Córrego Boa Vista.	01(UMA)
05	PSF	Localidade: Do Baú.	02(DUAS)
06	PSF	Localidade: Córrego São Pedro.	01(UMA)

ANEXO III
QUADRO DE PROVAS POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	Prova Objetiva				Prova de Títulos
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	
Médico – PSF				X	X
Enfermeiro – PSF				X	X
Odontólogo – PSF				X	X
Técnico em Enfermagem PSF	X	X	X	X	
Agente Comunitário de Saúde – PSF	X	X	X	X	
Assistente Social – CRASS				X	X
Psicólogo – CRASS				X	X
Auxiliar de Serviços Administrativos – CRASS	X	X	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

Facilitador de Oficinas do PROJOVEM.	X	X	X		
Orientador Social do PROJOVEM.	X	X	X		
Agente de Combate a Endemias	X	X	X	X	
Monitor do TELECENTRO	X	X	X		
Secretário da EMATER.	X	X	X		

ANEXO IV

PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - 8ª SÉRIE

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – FUNASA.
Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

PORTUGUÊS - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE

A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE

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

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL (8ª série).

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Cívicos. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.

Bibliografia sugerida:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF.

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

Bibliografia Sugerida:

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

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

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

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

Bibliografia sugerida:

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

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Fundamental Completo

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

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

Noções de ética. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Lei 8.080/90 com as alterações. Constituição Federal de 1988 (seção II – Da Saúde).

Bibliografia sugerida:

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

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990, Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Ministério da Saúde, 2009..

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

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

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

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Auxiliar de Serviços Administrativos do CRASS; Secretário da EMATER; Instrutor do TELECENTRO; Técnico de Enfermagem, PSF; Orientador Social do PROJOVEM e Facilitador Oficinas do PROJOVEM.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- **Números**: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- **Sistema Legal de Unidades de Medidas**: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3-



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.

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

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa, Constituição Federal.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nível Médio + Registro no Coren

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

ESPECÍFICOS 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. **TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM**: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais.

Bibliografia sugerida

- ATKINSON, L.D. & MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- BERGERON, J.D. BIZJAK. G. Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999.
- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília. 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p.

COMPLEMENTARES - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

MÉDICO DO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função: Médico - Nível superior em Medicina e registro no CRM):

ESPECÍFICOS: 1- Atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde; 2-Medicina da Família e Comunidade, compreendendo: 2.1- Saúde da Criança e Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, febre, tosse, dispnéia, vômito, dor abdominal, diarreia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais; 2.3 Saúde da Mulher: Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites; 2.3 Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, artralgias (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireóide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências; 2.4- Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Ministério da Saúde:Brasília. Disponível em www.saude.gov.br

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Cadernos de Atenção Básica, n. 11, Brasília, 2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF - 2005

COMPLEMENTARES: Saúde Pública; 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Controle Social; 5. Indicadores de Saúde; 6. Sistema de Vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Trabalho com o coletivo; 9. Trabalho em equipe e a transdisciplinaridade;

Bibliografia sugerida

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

BRASIL, Constituição Federal de 1988. Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

Brasil - Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde, Pacto pela Saúde 2006: Pacto pela Vida, Pacto de Gestão, Pacto em Defesa do SUS. Disponível em www.saude.gov.br/dab
BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 2005.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n. 373 de 27 de fevereiro de 2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS - SUS - 2001-2002).
CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde - Princípios. In____ Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp. 285-304. Disponível em: portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf
FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências (capítulo 7). Autores: Dina Czeresnia e Carlos Machado de Freitas. Editora Fiocruz, 2003.
MERPHY E.E. Em busca da qualidade dos serviços de saúde: os serviços de porta aberta para a saúde e o modelo técnico-assistencial em defesa da vida (ou como aproveitar os ruídos do cotidiano dos serviços de saúde e coletivamente organizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde). In: Reorganizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde. São Paulo: Hucitec, 1994.
NORONHA, J.C. e SOARES, L.T. A política de saúde no Brasil nos anos 90. Ciência e Saúde Coletiva, 2001, V.6, n. 2, p. 445-450.
PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais In: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5. ed. Rio de Janeiro. Medsi, 1999, pp. 473-487.
STAR FIELD, Bárbara. Atenção Primária. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde, 2002.
VAUGHAN, J. P. E MORROW, R. H. Epidemiologia para os municípios. Cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Hucitec, 1997.
ZIMMERMAN, D. E. et al. Como trabalhamos com grupos. Porto Alegre: Artmed, 1997.

ENFERMEIRO DO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Enfermeiro - Nível superior em Enfermagem e registro no Coren):

ESPECÍFICOS: 1-Sistema Único de Saúde; 2- Estratégia do PSF; 3- PSF Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde; 4- Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde; 5- Princípios doutrinários e organizativos do Sistema Único de Saúde - SUS; 6-Concepção dos pólos de educação permanente; 7- Legislações e Publicações do Sistema Único de Saúde e Programa de Saúde da Família; 8- Política Nacional de Humanização. 9- TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: (sinais vitais - higienização - administração de medicamentos via oral e parenteral - cuidados especiais - coleta de material para exame). 10- ÉTICA PROFISSIONAL: (comportamento social e de trabalho - sigilo profissional) 11- INTRODUÇÃO ÀS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: (terminologia básica - noções de epidemiologia - esterelização e desinfecção - doenças de notificação compulsória - isolamento - infecção hospitalar). 12- SOCORROS DE URGÊNCIA: (parada cardíaco-respiratória, - hemorragias - ferimentos superficiais e profundos - desmaio - afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras - fraturas e luxações - corpos estranhos). 13- PEDIATRIA: (a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; - alimentação - doenças mais comuns - berçários e lactários). - CENTRO CIRÚRGICO: (terminologia cirúrgica - cirurgias mais comuns) 14- O CORPO HUMANO: (Anatomia; Fisiologia).

Bibliografia Sugerida:

Leis e Publicações referentes ao Programa da Saúde da Família - PSF, Exemplos: Lei nº 8.142/1990, Lei nº 8.080/1990, NOAS SUS 2001/2002, Portaria nº 373 GM, Portaria nº GM/MS. 648 e Publicações;
Manual de Bolso sobre doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde;
Guia prático do Programa Saúde da Família - PSF;
Sugestão de busca: www.saude.gov.br - em legislação;
Código de ontologia de enfermagem;
Brasil, M.S. Política Nacional de Humanização, 2004;
Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde. Almeida, M.C.P;
Normas para vacinação da FUNASA, 2001;
Brasil. Ministério da Saúde. A concepção dos pólos como recursos institucionais de capacitação, formação e educação permanente de pessoal para programas de saúde da família. Etapa 3. Brasília. MS, 2004.
COMPLEMENTARES: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe.

Bibliografia Sugerida

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.
BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

ODONTÓLOGO DO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Cirurgião Dentista - Nível superior em Odontologia e registro no CRO):

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

Bibliografia sugerida

NEVILLE, B.W., DAMM, D.D., ALLEN, C.M., BOUQUOT, J.E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
MALAMED, Stanley. Manual de anestesiologia local. 5. ed. Mosby-Elsevier. 2005.
TOLEDO O.A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3 ed. São Paulo: Premier, 2005.
BARATIERI, L.N. et al. Odontologia restauradora- fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos, 2001.
LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantodontia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 1013p.
DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
TURANO, J.C. Fundamentos de prótese total. São Paulo: Quintessence, 1998.
PETERSON, L.J. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. RETTORE Junior, Ronaldo. Emergências odontológicas. Belo Horizonte: R. Rettore Júnior, 2000.
PHILLIPS, Materiais dentários de Skinner. 9. ed. Guanabara Koogan. 1993
COMPLEMENTARES: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe.
Bibliografia Sugerida



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.
BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

ASSISTENTE SOCIAL-CRASS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Assistente Social -CRAS - Nível superior em Serviço Social e registro Profissional no CRESS):

Prova de Conhecimentos Específicos:

1- Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares – Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10- Ética Profissional – Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.

SUGESTÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social – ABESS – Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação – Maria Luiza de Souza – Ed. Cortez – 5ª edição; Das Origens à Araxá – Antonio Geraldo Aguiar – Ed. Cortez – 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez – 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova práxis – Dilsia Adeodata Bonetti – ed. Cortez, 1996; A produção do conhecimento e o Serviço Social – Alba Marinho Pinto de Carvalho – Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social – Método e Técnicas – Roberto Jarry Richardson – Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais – Ernesto Cohen e Rolando Franco – Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social – Utopia e Realidade – Aglair Alencar Setúbal – Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho – Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social – Eduardo Mourão Vasconcelos. – Ed. Cortez; O feitiço da ajuda – As determinações do Serviço Social na Empresa – Ana Elizabete da Mota – Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado – Paulo Lúcio Nogueira – Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social – José Paulo Netto – Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade – Trabalho e Formação Profissional – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez; Planejamento – Introdução a Metodologia do Planejamento Social – Myria Veras Baptista – Ed. Moraes Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional – Vicente de Paulo Faleiros – Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso – PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 – Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio financeiro aos municípios que instituírem programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 – Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 – Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I – da Educação - Título II – dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III – do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV – da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social – Maria Carmelita Yasbek – Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem – Relatórios, Laudos e Pareceres – Selma Marques Magalhães – Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas – Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale – I.E.E./PUC SP – 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 – Mínimos Sociais e Exclusão Social – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 – O Enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

Especial, Família – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

PSICÓLOGO - CRASS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Psicólogo – (CRAS) - Nível superior em Psicologia e registro Profissional no Orgão da Classe):

Conhecimentos Específicos:

1- Histórico da Psicologia, 2- Métodos da Psicologia, 3- O Arco reflexo, 4- A Inteligência, 5- A motivação e a aprendizagem, 6- O processo de aprendizagem segundo Piaget, 7- A Personalidade, 8- A sensação e a percepção, 9- A Psicanálise, 10- O Gestalt – Terapia, 11- O behaviorismo, 12- Os testes psicológicos, 13- Etiologia das Deficiências Mentais, 14- Desordens da personalidade, 15- Deficiências Mentais, 16- Orientação de Pais, 17- Conhecimentos em Psicomotricidade, 18- Psicoterapia de Grupo, 19- Desenvolvimento Infantil, Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira – Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve – Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência – Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. 20- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 21- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 22- Entrevista Psicológica. 23- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 24- Diferenças Individuais e de Classes. 25- Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. 26- Fatores Sociais na Anormalidade. 27- Interação Social. 28- A Psicologia Social no Brasil. 29- Aconselhamento Psicológico. 30- Desenvolvimento X Aprendizagem. 31- Abordagem Psicológica da Educação. 32- Ética profissional. 33 Atualidades sobre Psicologia. 34- Atualidades sobre Saúde Pública.

Bibliografia Sugerida: BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR,Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Ágora; GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) - Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª- edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers -



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Melyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação – Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.) / ALMEIDA, Leandro da Silva (org.) / CANDEIAS, Adelina (org.) / ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

SÃO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OU FUNÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

Atribuições:

- Desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na Comunidade, sob supervisão e acompanhamento do enfermeiro Instrutor-Supervisor lotado na unidade básica de saúde da sua referência.
- Realização do cadastramento das famílias;
- Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
- Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;
- Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- Promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
- Monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
- Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência;
- Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;
- Realização de ações educativas referentes ao climatério;
- Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;
- Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
- Busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;
- Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;
- Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;
- Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;
- Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

ODONTÓLOGO – PSF

Atribuições

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.,
- Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.

ENFERMEIRO - PSF

Atribuições

- Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde;
- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS;
- Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS;
- Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias
- Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;
- Coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS;
- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas;
- Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;
- Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;
- Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa;
- Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS;
 - Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados;
 - Tomar as medidas necessárias, junto a secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS;
 - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.
- Executar tarefas na área de saúde em conformidade com o cargo de enfermeiro. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÉDICO – PSF

Atribuições:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF

Atribuições:

- Atender ao público, fazer fichas de consulta;
- Observar os casos de urgência e encaminhá-los ao médico;
- Prestação de serviços de primeiros socorros;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar vacinas e injeções e fazer curativos segundo orientação superior;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consulta e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição quando necessário;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Executar outras atividades correlatas ao setor.

ASSISTENTE SOCIAL - CRASS

Atribuições:

- 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, ético-político e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar à creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios de atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO - CRASS

Atribuições:

- 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;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes, principalmente da rede municipal de ensino, com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Realizar trabalhos administrativos correlatos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CRASS

Atribuições:

Trabalho de rotina na unidade Administrativa; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança e fidedignidade dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

dados cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Promover o atendimento ao Público e estudantes; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

FACILITADOR OFICINAS DO PROJovem

Atribuições:

- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre jovens e sua convivência comunitária;
- Organizar e coordenar eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre jovens e sua convivência comunitária;
- Desenvolver, diariamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do ProJovem Adolescente;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do ProJovem, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo, sob orientação do Orientador Social e Técnico de referência do ProJovem;
- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- Mediar os processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação do Técnico de referência do CRAS;
- Fomentar a participação democrática dos jovens e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço socioeducativo de convívio;
- Registrar a frequência diária dos jovens ao serviço socioeducativo e caminhar os dados para o Orientador Social, nos prazos previamente estipulados;
- Avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo, encaminhando ao Orientador Social e ao Técnico de referência do CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar;
- Participar, juntamente com o Técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens participantes do Programa;
- Participar das atividades de capacitação, reuniões, fóruns e eventos do ProJovem Adolescente, da temática da Adolescência e Juventude e do CRAS;
- Entregar Registro de frequência dos jovens, Relatório Mensal das ações desenvolvidas até o 5º dia útil de cada mês, para o Técnico de Referência do CRAS.

ORIENTADOR SOCIAL DO PROJovem

Atribuições:

- Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência de CRASS de todas as ações a serem desenvolvidas;
- Mediar e facilitar o processo de socialização do jovem e a integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico do Projovem Adolescente, conforme orientações de referência do Ministério de Desenvolvimento Social;
- Registrar a frequência diária dos jovens no Serviço Socioeducativo;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais;
- Participar de reuniões sistemática e atividades com familiares dos jovens, bem como auxiliar em seu acompanhamento;
- Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional do PROJovem ADOLESCENTE;
- Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS.

INSTRUTOR DO TELECENTRO

Atribuições:

Atividades básicas

- Participar de todos os módulos e atividades do curso da Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital.
- Atender ao público por, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;
- Promover o uso efetivo das tecnologias da informação e comunicação no desenvolvimento local em suas múltiplas dimensões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

- Trabalhar ativamente para que toda a comunidade local, independentemente de grupo, filiação partidária ou religiosa, idade, escolaridade e outros elementos de diversidade, aproprie-se do espaço do telecentro para seu uso e benefício;
- Promover atividades de formação junto aos usuários;
- Incentivar a criação de projetos de desenvolvimento comunitário em diversas dimensões, mediante regras preferencialmente definidas pelo Conselho Gestor do telecentro, conforme as especificidades locais;
- Zelar pelo funcionamento do telecentro de acordo com as diretrizes do Programa Nacional de Apoio à Inclusão Digital nas Comunidades – Telecentros.BR (Anexo II) ;
- Apoiar os usuários na navegação livre e assistida;
- Zelar pelas boas condições dos equipamentos disponíveis no telecentro da unidade;
- Relatar para o gestor ou responsável pelo telecentro os eventuais problemas técnicos (software e hardware) que aconteçam;
- Elaborar o relatório individual mensal de atividades, de acordo com as orientações da Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital;
- Colaborar com as atividades de avaliação do projeto;
- Registrar sistematicamente informações no sistema de monitoramento do Programa Telecentros.BR ;
- Cadastrar usuários e manter registro atualizado dos atendimentos realizados;
- Trabalhar colaborativamente com o gestor, outros monitores e demais pessoas e voluntários envolvidos nas atividades do telecentro.

SECRETÁRIO DA EMATER

Atribuições:

Trabalho de rotina na unidade Administrativa; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança e fidedignidade dos dados cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Promover o atendimento ao Público e estudantes; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - FUNASA

Atribuições:

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde e sob supervisão atuar em endemias existentes e/ou a surgir no município. Realizar ações de controle do mosquito da Dengue e Febre Amarela; orientar as pessoas sobre como localizar criadouros de mosquito e evitar doenças; realizar visitas domiciliares, estabelecimentos comerciais e outros. Vistoriar terrenos baldios; conhecer ações técnicas para eliminação do mosquito; conhecer o ciclo evolutivo do inseto; Realizar tratamento focal: aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros. Realizar tratamento focal em pontos estratégicos. Realizar levantamento de índice (pesquisa larvária). Manter sistema de informações alimentado, cumprindo prazos; notificar qualquer situação de doença à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde.

Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Preencher formulários. Atualizar mapeamento. Participar de reuniões e treinamentos. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO VI

MODELO PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

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

Função Pretendida: _____

Nos termos do Edital 02/2011, do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de José Raydan, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro:**

- I - Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social nº. _____.
- II - Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2010, em especial o item 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- III- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Assinatura do Candidato: _____

Data do Protocolo: _____

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.	<input type="checkbox"/> PEDIDO DEFERIDO <input type="checkbox"/> PEDIDO INDEFERIDO
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN
RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX:
3431-9003
CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
pmjoseraydan@yahoo.com.br

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

EDITAL 02/2011

PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, CRASS E OUTROS.

O Prefeito Municipal de José Raydan, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de prestadores de serviços, com o objetivo de atender a necessidade Temporária de excepcional interesse público em cargos no âmbito do Município e de funções do Programa Saúde da Família, do Programa CRASS e outros convênios, para as funções de: Médico do PSF, Enfermeiro PSF, Odontólogo PSF, Técnico de Enfermagem PSF, e Agente Comunitário de Saúde - PSF, Assistente Social - CRASS, Psicólogo - CRASS, Auxiliar de Serviços Administrativos - CRASS; Facilitador Oficinas do PROJOVEM, Orientador Social do PROJOVEM, Agente de Combate a Endemias - FUNASA, Monitor do TELECENTRO e Secretário da EMATER. O período para realização de inscrição será de: 04 /07 /2011 A 29/07/2011; e, poderá ser: via internet, através do site www.rvcon.com.br, até às 20 horas do dia 29 de julho, ou na Prefeitura Municipal – Rua das Flores, 25, Bairro Centro – José Raydan, no horário de 09:00 às 11:00h e de 13:00 às 17:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados. O edital completo encontra-se a disposição dos candidatos no endereço eletrônico: www.rvcon.com.br, ou na sede da Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal de José Raydan, 22 de junho de 2011.

Elias Silveira Godinho

Prefeito Municipal