



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP

### PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022 - SAÚDE

#### EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Ituverava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, incisos II e IX da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Ituverava e demais Legislação Municipal vigente, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas, Provas Práticas e de provas de Títulos, para o provimento de Vagas nos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Processo Seletivo destina-se aos Empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento de vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo.

#### 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** Os Empregos Temporários serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação Federal, Estadual e Lei Municipal 3.308/2000.

**1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**1.3-** O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Ituverava.

**1.4-** Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizados oficialmente no Diário Eletrônico Oficial (DEO) da Prefeitura Municipal de Ituverava <http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/ituverava> e no seguinte endereço eletrônico [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Ituverava, [https://www.ituverava.sp.gov.br/arquivo/?id\\_secao=4](https://www.ituverava.sp.gov.br/arquivo/?id_secao=4), portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**1.5-** Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda à sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

#### 2- DOS EMPREGOS

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

Cód.	Emprego Temporário	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigências
01	Agente de Combate à Endemias	03	1.436,15	40h	Nível médio
02	Agente Comunitário de Saúde (ESF Aparecida do Salto)*	01	1.436,15	40h	Nível médio e residir na área específica de abrangência da vaga disponível.
03	Agente Comunitário de Saúde (ESF Benedito Trajano Borges)*	01	1.436,15	40h	Nível médio e residir na área específica de abrangência da vaga disponível.

<b>04</b>	Agente Comunitário de Saúde (ESF Parque dos Esportes/Vila São Jorge)*	05	1.436,15	40h	Nível médio e residir na área específica de abrangência da vaga disponível.
<b>05</b>	Agente Comunitário de Saúde (ESF São Benedito da Cachoeirinha)*	01	1.436,15	40h	Nível médio e residir na área específica de abrangência da vaga disponível.
<b>06</b>	Agente Comunitário de Saúde (ESF Capivari da Mata)*	01	1.436,15	40h	Nível médio e residir na área específica de abrangência da vaga disponível.
<b>07</b>	Agente Comunitário de Saúde (ESF Central)*	01	1.436,15	40h	Nível médio e residir na área específica de abrangência da vaga disponível.
<b>08</b>	Auxiliar de Saúde Bucal	03	1.469,06	40h	Nível médio. Curso reconhecido pelo CRO. De acordo com a Lei 11.889 de 24/12/2008, regulamenta o exercício das profissões de Técnico de Saúde Bucal e Auxiliar de Saúde Bucal.
<b>09</b>	Cirurgião dentista - pacientes com necessidades especiais	01	3.217,44	20h	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe e Atualização e/ou Especialização e/ou Experiência prática mínima de 6 meses comprovada em Cuidados com pacientes especiais.
<b>10</b>	Cirurgião dentista – Clínico Geral	01	3.217,44	20h	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.
<b>11</b>	Cirurgião dentista - Protésista	01	3.217,44	20h	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe e Atualização e/ou Especialização e/ou Experiência prática mínima de 6 meses comprovada em Prótese Dentária.
<b>12</b>	Cirurgião dentista - Pediátrico	01	3.217,44	20h	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe e Atualização e/ou Especialização e/ou Experiência prática mínima de 6 meses comprovada em Pediatria.
<b>13</b>	Condutor/socorrista	02	1.620,56	12/36h**	Ensino Médio e Carteira de Habilitação "D", ter no mínimo 21 anos de idade conforme Portaria 2048/GM de 05/11/2002 + experiência mínima de 06 meses em CNH categoria "D" e Curso de Emergência reconhecido pelo Detran.
<b>14</b>	Enfermeiro	05	3.217,44	40h	Graduação em Enfermagem e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe (COREN).
<b>15</b>	Farmacêutico II	02	1.709,46	20h	Graduação em Farmácia e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe (CRF).

16	Fiscal sanitário	01	2.526,49	40h	Nível superior na área da saúde e inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe
17	Motorista de Transporte Sanitário***	03	1.620,56	40h	Escolaridade em Nível médio, Ter acima de 21 anos, CNH deve ser da categoria D ou E com Curso de Emergência e Curso Coletivo reconhecido pelo Detran.
18	Nutricionista	02	1.709,46	20h	Graduação em Nutrição e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.
19	Odontólogo de apoio a atenção básica	04	5.885,48	40h	Graduação em Odontologia e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe (CRO).
20	Psicólogo	06	1.709,46	20h	Graduação em Psicologia e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe (CRP).
21	Psicopedagoga em saúde mental	02	1.709,46	20h	Graduação em Psicologia e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe e Especialização em Psicopedagogia (CRP).
22	Técnico de enfermagem	10	1.505,29	40h	Nível técnico em enfermagem e inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe (COREN).
23	Técnico de farmácia	02	1.505,29	40h	Nível técnico em farmácia e inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.
24	Técnico em análises clínicas	03	1.505,29	40h	Nível Técnico em análises clínicas ou superior, inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.
25	Terapeuta ocupacional	01	1.709,46	20h	Graduação em Terapia ocupacional e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.
26	Vigia	03	1.215,52	40h	Nível médio e ter disponibilidade noturna e/ou diurna.

\* Conforme Lei 11350 de 05 de outubro de 2006 - Art. 6º, I.

\*\* 12/36h – Carga horária exigida em escala de revezamento.

\*\*\* Caso os candidatos aprovados não possuam os cursos de emergência e Coletivo exigidos, deverão realizar em até 30 dias a partir da nomeação, sob pena de desclassificação.

**2.2-** De acordo com as Leis Federais nº 11.350/06 e 13.595/18 e suas alterações, o Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área de abrangência territorial da unidade de saúde de atuação, desde a data da publicação do edital do Concurso, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área mencionada.

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

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

**2.2.3-** Se o comprovante de residência estiver em nome do cônjuge ou companheiro, deverá ser juntada cópia da certidão de casamento ou contrato de união estável do candidato.

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

**2.3-** Os candidatos habilitados, quando da convocação para manifestação de interesse para assumir o cargo, serão inscritos em Curso Introdutório de Formação Inicial para Agentes Comunitários de Saúde, conforme a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

**2.3.1 -** Durante o curso, o candidato deverá ter frequência de 100% (cem por cento). A realização do Curso Introdutório de Formação Inicial ficará sob total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ituverava/SP.

**2.3.2 -** A duração do curso será de 40 (quarenta) horas, sendo de segunda a sexta-feira durante duas semanas, em período de trabalho, sem prejuízo do início das atividades.

**2.3.3 -** Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial, será desclassificado do Processo Seletivo Público, por não preencher os requisitos para o exercício da atividade nos termos das Leis Federais nº 11.350/06 e 13.595/18.

**2.4-** As atribuições dos Empregos Temporários encontram-se disponibilizadas no Anexo I.

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

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

**3.2-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), no período **de 21/02/2022 a 06/03/2022**;

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

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

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

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

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

**3.3-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Ensino Médio Completo	R\$ 40,00
Ensino Técnico	R\$ 50,00
Ensino Superior Completo	R\$ 60,00

**3.3.1-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

**3.3.2-** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fora do período estabelecido neste Edital.

**3.3.2.1-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

**3.3.2.2-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **07 de março de 2022**.

**Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.**

**3.3.2.3-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o dia do vencimento.

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

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

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

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

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

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

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

**3.6-** **As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Ituverava excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este será demitido.**

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

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

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

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

**3.11-** **Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos, não havendo a restituição do valor da inscrição.**

**3.12-** Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.8, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

## 4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**4.1** - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**4.1.2** - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**4.2** - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**4.3** - Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

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

**4.4** - O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Emprego Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

**4.5** - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Ituverava não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

**4.5.1** - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

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

**4.7** - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

**4.8** - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**4.8.1** - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

**4.9** - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Ituverava, de qualquer providência.

**4.10** - A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**4.10.1** - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.11** - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Ituverava.

**4.11.1** - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Ituverava, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

**4.11.2** - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**4.11.3** - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**4.12** - Após a Contratação do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

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

## **5 - DAS PROVAS E FASES**

**5.1** – O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos conforme tabela.

<b>Cargos</b>	<b>Fases</b>
Agente de Combate à Endemias, Agente comunitário de saúde (todos), Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião dentista - pacientes com necessidades especiais, Cirurgião dentista – Clínico Geral, Cirurgião dentista – Protesista, Cirurgião dentista – pediátrico, Enfermeiro, Farmacêutico II, Fiscal sanitário, Nutricionista, Odontólogo de apoio a atenção básica, Psicólogo, Psicopedagoga em saúde mental, Técnico de enfermagem, Técnico de farmácia, Técnico de laboratório, Terapeuta ocupacional e Vigia.	Prova Objetiva
Condutor/socorrista e Motorista de Transporte Sanitário	Prova Objetiva e Prova Prática

**5.1.1-** As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

**5.1.2-** As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes.

## **6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)**

**6.1** – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **20 de março de 2022 (DOMINGO)**, Desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

**6.1.1-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**6.2** – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ituverava, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**6.3** – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

**6.3.1** – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

**6.4** – A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ituverava não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**6.5** – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Processo Seletivo.

**6.6** – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRO, CRF, COREN, CRP, CRBM, CRN, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

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

**6.8** – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

**6.9** – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**6.9.1** – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

**6.10** – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**6.11** – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**6.12** – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.13** – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Processo Seletivo.

**6.14** – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

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

**6.14.2** – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

**6.14.3** – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER**

**SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

**6.14.4** – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.14.5** – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**6.14.6** – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**6.14.6** – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

**6.15** – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**6.16** – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

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

**6.18** – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**6.19** – Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

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

**6.21** – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 2 (duas) horas.

**6.22** – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

## **7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)**

**7.1** – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Função, constantes em anexo a este Edital.

**7.2** – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**7.3** – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ituverava não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

**7.4** – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de sua Função, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de sua Função, constante deste Edital.

**7.5** – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

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

**7.7** – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 5 (cinco).

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

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

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AGENTE DE ENDEMIAS ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO CONDUTOR/SOCORRISTA MOTORISTA DE EMERGÊNCIA DA SAÚDE TÉCNICO DE ENFERMAGEM TÉCNICO DE FARMÁCIA TÉCNICO DE LABORATÓRIO VIGIA	5 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR</b>	
CIRURGIÃO DENTISTA - PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS CIRURGIÃO DENTISTA - PROTESISTA CIRURGIÃO DENTISTA – PEDIÁTRICO ENFERMEIRO FARMACÊUTICO II FISCAL SANITÁRIO NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO DE APOIO A ATENÇÃO BÁSICA PSICÓLOGO PSICOPEDAGOGA EM SAÚDE MENTAL TERAPEUTA OCUPACIONAL	5 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos

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

**7.9.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos, Legislação e SUS, visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

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

## **8- DAS PROVAS PRÁTICAS**

**8.1** – Os candidatos habilitados de Motorista serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

**8.2-** As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia **20 de março de 2022 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

**8.2.1-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**8.3-** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Processo Seletivo.

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

**8.3.2-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

**8.4-** A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada função.

**8.5-** A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

**8.5.1-** Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

**8.6-** As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Função	Critérios de Avaliação
<b>Condutor/socorrista e Motorista de Transporte Sanitário</b>	Avaliação do manuseio do veículo.

**8.7-** Para as funções que exigem a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) o candidato deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (**ORIGINAL**) na categoria exigida para a Função em conformidade com o Edital, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

## 9- DA ELIMINAÇÃO

**9.1-** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

**9.1.1 -** Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

**9.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

**9.1.3 -** For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

**9.1.4 -** For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

**9.1.5 -** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

**9.1.6 -** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**9.1.7 -** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**9.1.8 -** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**9.1.9 -** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

**9.1.10 -** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

**9.1.11 -** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**9.1.12 -** Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

**9.1.13 -** For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

**9.1.14 -** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

**9.1.15 -** Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.22;

**9.1.16 -** Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

**9.1.17 -** Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## 10- DA CLASSIFICAÇÃO

### 10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1- A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$ , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

10.1.2- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a **Prova Prática** a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$P = \frac{(100 / QV) \times TA + Prova Prática}{2}$ , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, Prefeitura Municipal de Ituverava e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

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

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

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

10.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

10.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## 11- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- Inscrição não homologada;
- Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;

11.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos

que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.).

**11.2.1-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, e/ou da Prefeitura Municipal de Ituverava não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.3-** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.4-** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**11.5-** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**11.6-** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**11.7-** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NAS FUNÇÕES E CONTRATAÇÃO**

**12.1-** Ter sido classificado neste Processo Seletivo.

**12.2-** A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Ituverava observada a ordem de classificação obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**12.3-** A convocação será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ituverava que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**12.3.1-** A convocação dos candidatos será através de convocação via publicação no Diário Oficial do Município <http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/ituverava> e publicação do Edital de Convocação no site oficial da Prefeitura,

**12.3.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer injustificadamente na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ituverava. Prazo limite para apresentação da justificativa será de três dias a contar da data estabelecida para comparecimento.

**12.4-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens **2.1 (Escolaridade e Exigências) e 12 e seus subitens (12.5 ao 12.15).**

**12.5-** Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

**12.5.1-** Para Cargos de Ensino Superior, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau.

**12.5.2-** Para funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe.

**12.6-** Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino.

**12.7-** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72.

**12.8-** Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração, para constatação de aptidão física e mental.

**12.9-** Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

**12.10-** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

**12.11-** Não registrar antecedentes criminais e achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**12.12-** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

**12.13-** Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

**12.14-** Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

**12.15-** Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Ituverava. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Emprego Público;

**12.16 -** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

**12.17-** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital

### **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**13.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Ituverava o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

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

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

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

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

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

**13.9-** Caberá ao Prefeito Municipal de Ituverava a homologação dos Resultados.

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

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

**13.13-** Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;

Ituverava, 17 de fevereiro de 2022.

**LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**CONDUTOR/SOCORRISTA**

**Atribuições:**

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto:
  - a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
  - b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio (checklist), por ambas as partes, e entregue ao Coordenador/Diretor ou seu substituto.
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Ser responsável pelo zelo da ambulância sua limpeza e higienização;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

**PSICOPEDAGOGA EM SAÚDE MENTAL**

**Atribuições:**

- Trabalhar com atividades lúdicas para assim o assistido poder entrar num contexto de interação social em que vive.
- Trabalhar sempre com o ensino-aprendizagem, podendo assim, despertar o interesse do indivíduo em querer ir à escola, pois muitos que chegam no CAPS não passam por uma alfabetização.
- Fazer com que estes indivíduos percebam que são capazes de conviver com a sociedade, realizando assim, a sua independência.
- Atuar na investigação e intervenção nos processos de aprendizagem de habilidades e conteúdos acadêmicos.
- Buscar a compreensão dos processos cognitivos, emocionais e motivacionais, integrados e contextualizados na dimensão social e cultural onde ocorrem.
- Trabalhar para articular o significado dos conteúdos veiculados no processo de ensino, com o sujeito que aprende na sua singularidade e na sua inserção no mundo cultural e social concreto.
- Na relação com o aluno, o profissional estabelece uma investigação que permite levantar uma série de hipóteses indicadoras das estratégias capazes de criar a intervenção que facilite uma vinculação satisfatória ou mais adequada para a aprendizagem.

- Trabalhar a postura, a disponibilidade e a relação com a aprendizagem, afim de que o paciente torne-se o agente de seu processo, aproprie-se do seu saber, alcançando autonomia e independência para construir seu conhecimento e exercitar-se na tarefa de uma correta autovalorização.
- Contribuir com uma visão mais integrada da aprendizagem, possibilitando a recondução e integração do paciente a sociedade.
- Contribuir na detecção de problemas de aprendizagem do paciente, atendendo-o em suas necessidades.
- Atuar utilizando instrumental especializado, sistema específico de avaliação e estratégias, capazes de atender o paciente e sua individualidade.
- A partir da eficiência constatada na prática profissional, o psicopedagogo estrutura um corpo de conhecimentos e um vasto campo de interligação e produção de conhecimento sobre os fenômenos envolvidos no processo de aprendizagem humana.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos com a equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

## **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

### **Atribuições:**

- Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina;
- Controlar estoques; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes;
- Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial;
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar usuários sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita; dar baixa imediatamente a dispensação dos medicamentos no sistema de informação utilizado no local de trabalho.
- Cadastrar estoque de medicamentos e insumos no sistema de informação local.
- Utilizar recursos de informática.
- Participar de campanhas sanitárias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

## **CIRURGIÃO DENTISTA – PROTESISTA**

### **Atribuições:**

- Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião protesista;
- Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes;
- Atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos;
- Procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias, procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses sobre implantes;
- Manutenção e controle da reabilitação.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos com a equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **CIRURGIÃO DENTISTA - PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

#### **Atribuições:**

- Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Especialista em pacientes com necessidades especiais;
- Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados;
- Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas a nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar;
- Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas.
- Manutenção e controle da reabilitação.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos com a equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **CIRURGIÃO DENTISTA PEDIÁTRICO**

#### **Atribuições:**

- Ajudar a criança e ao adolescente a desenvolverem bons hábitos de higiene bucal e inclusive de alimentação;
- Auxiliar os pais sobre a manutenção da saúde bucal de seus filhos;
- Acompanhar o desenvolvimento das estruturas dentais, de modo a identificar com antecedência quaisquer desvios;
- Identificar possíveis problemas e preveni-los;
- Realizar qualquer tratamento ortodôntico necessário em bebês, crianças ou adolescentes;
- Integrar seu trabalho com profissionais de outras áreas da saúde, de modo a cuidar também da saúde geral das crianças e adolescentes.
- Orientações sobre a escovação, os tipos de escova, as pastas de dente, o uso da chupeta, a alimentação, etc;
- Acompanhar a saúde bucal em cada fase do desenvolvimento do bebê, criança e adolescente.
- Manutenção e controle da reabilitação.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos com a equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **Atribuições:**

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;
- Auxiliar o superior e equipe na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância em saúde;
- Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;

- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar usuários, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem e, se solicitado, realizar pré e pós consulta;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Visitar domicílios conforme planejamento da unidade de saúde;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 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; no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- Prestar cuidados diretos a pacientes em todos os estado de gravidade;
- Prevenir e controlar de forma sistêmica possíveis danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Participar da execução dos programas de saúde implantados por todas as esferas Públicas para indivíduo, grupos específicos e coletividade e ainda, particularmente, os prioritários e de alto risco;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Integrar a equipe de saúde;
- Tratar o público com zelo; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos com a equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Motorista de emergência da saúde**

#### **Atribuições:**

- Dirigir veículos de todas as categorias, transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Operar veículos administrativos da saúde, Vans e ambulância de pequeno, médio e grande porte, executar sua manutenção periódica, visando sempre a segurança e preservação dos veículos;
- Cumprir a escala de trabalho definida pelo setor competente ou chefe imediato;
- Vistoriar diariamente o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento e relatar, por escrito, ao chefe imediato;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Na condução de ambulância, quando for o caso, auxiliar o médico e/ou enfermeiros em emergências e ainda reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme a necessidade e/ou solicitação;
- Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do Município;
- Abastecer e controlar o consumo de combustível, efetuando reabastecimento;
- Verificar os prazos ou quilometragem para revisões e informar o Chefe imediato;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção, quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, mantendo todos os cursos inerentes à profissão atualizados com apresentação anual de documentos comprobatórios ou sempre que solicitado pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Preencher relatórios diários disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Alimentar sistemas de dados informatizados exigido e disponibilizado pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Tratar o público com zelo;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, Whatsapp, correio eletrônico, entre outros;
- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;

- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

**Nutricionista**  
**Atribuições:**

- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças assistidas pela unidade de saúde;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais e funcionários;
- Executar atendimento individualizado, orientando sobre alimentação da criança e da família;
- Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao usuário SUS;
- Assistência dietoterápica domiciliar, hospitalar e ambulatorial, por determinação do Município, e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos/usuários SUS;
- Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos usuário SUS;
- Avaliar o estado nutricional do usuário SUS a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do usuário SUS, fazendo as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do usuário SUS, quando necessário;
- Prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- Registrar, diariamente, em prontuário do usuário SUS, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para usuário SUSs e familiares;
- Desenvolver manual de especificações de dietas;
- Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo;
- Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- Participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- Avaliar o estado nutricional do usuário SUS, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do usuário SUS, fazendo as adequações necessárias;
- Desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; Incentivar o aleitamento materno;
- Promover orientação, educação e assistência alimentar e nutricional às mães;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional à família e à comunidade;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos e higiênico - sanitários do serviço Municipal;
- Padronizar métodos, rotinas para o serviço;
- Fornecer orientação ao responsável pela criança quanto ao preparo e diluição das refeições no momento da alta e dos retornos programados;
- Planejar, implantar e coordenar, de acordo, com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva;
- Educação, orientação e assistência nutricional a coletividades, para a atenção primária em saúde;

- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas Públicas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios;
- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Analisar, avaliar e emitir pareceres técnicos diante de solicitações extra judiciais e judiciais de usuários SUS;
- Preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos clínicos em equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

**Psicólogo**  
**Atribuições:**

- Avaliar comportamento psíquico: triar casos; entrevistar pessoas; levantar dados pertinentes; observar pessoas e Situações; elaborar diagnósticos; dar devolutiva; investigar pessoas; situações e problemas; escolher o instrumento de avaliação; aplicar instrumentos e métodos de avaliação; mensurar resultados de instrumentos de avaliação; analisar resultados de instrumentos de avaliação;
- Analisar – tratar indivíduos, grupos e instituições: propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico);
- Prover suporte emocional; tornar consciente o inconsciente; propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; interpretar conflitos e questões; elucidar conflitos e questões; promover integração psíquica; promover desenvolvimento das relações interpessoais; promover desenvolvimento da percepção interna (Insight); mediar conflitos; Reabilitar aspectos corporais; Facilitar grupos; elaborar processo de alta;
- Orientar grupos indivíduos e instituições: propor intervenções; Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas, grupos e famílias; realizar orientação vocacional; orientar sobre programas de saúde pública; auxiliar na formulação de políticas públicas; realizar encaminhamento;
- Acompanhar indivíduos e grupos: acompanhar impactos de intervenções; acompanhar a evolução da intervenção; acompanhar a evolução do caso; visitar domicílios; realizar acompanhamento terapêutico;
- Estudar casos;
- Coordenar equipes e atividades: planejar as atividades da equipe; programar atividades; distribuir tarefas à equipe; trabalhar a dinâmica da equipe; coordenar reuniões; organizar eventos; identificar recursos da comunidade; avaliar propostas e projetos; avaliar a execução das ações;
- Participar de conselhos municipais, estaduais e federais; participar de entidades de classe; fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; fornecer subsídios à elaboração de legislação;
- Realizar tarefas administrativas: elaborar pareceres, laudos e perícias; agendar atendimentos; convocar pessoas; organizar prontuários; preencher formulários e cadastro; elaborar projetos; elaborar instrumentos de avaliação administrativa; fazer levantamentos estatísticos; providenciar aquisição de material técnico; sistematizar Informações;
- Demonstrar competências pessoais: manter sigilo profissional; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de manter imparcialidade; respeitar os

limites de atuação; demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos clientes; estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes, realizar e assinar documentos periciais de ordem Administrativa e/ou Judiciária, quando solicitado oficialmente pelos Órgãos Competentes, inclusive Municipais;

- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Atender e prestar informações ao público; atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, Whatsapp, correio eletrônico, entre outros;
- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos clínicos em equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

## **Enfermeiro**

### **Atribuições:**

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem da demanda programada e da demanda espontânea;
- Realizar os procedimentos de enfermagem como curativo, inalação, retirada de pontos, teste de glicemia, e dentre outros;
- Realizar atividades em grupo na unidade e/ou nos espaços comunitários;
- Planejar, desenvolver, gerenciar e avaliar as ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento de recursos humanos e dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
- Realizar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;

- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos clínicos em equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

## **Fiscal Sanitário**

### **Atribuições:**

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, Saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos Estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interessada vigilância sanitária;
- Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (constatações intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Realizar e assinar documentos Periciais de ordem Administrativa e/ou Judiciária, quando solicitado Oficialmente pelos Órgãos Competentes, inclusive Municipais;
- Preencher auto de constatação, auto de infração, notificações e multas de acordo com as legislações vigentes;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas;

- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, fiscalização, ações educativas no enfrentamento a pandemia COVID-19, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

## **Agentes Comunitários de Saúde**

### **Atribuições:**

- Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
- Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;
- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participação em ações que fortalecem os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovem a qualidade de vida.
- Identificar e realizar o cadastramento adequado das famílias da sua área de atuação;
- Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;
- Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo agendamento programático e/ou instruções de seus superiores;
- Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho em relação ao planejado;
- Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Realizar, orientados pelo Controle de Vetores da Vigilância em Saúde, visitas e orientações quanto a prevenção de doenças transmitidas por vetores ou provocadas por insetos e outros animais;
- Realizar, durante as visitas, a inspeção domiciliar Epidemiológica e informar o Controle de Vetores, por meio de relatório que deverá ser enviado pelo Setor, caso aja situação de risco em relação a doenças epidêmicas;
- Realizar, durante a visita domiciliar, a retirada ou desmonte de pequenos criadouros de insetos e/ou criadouros de pequenos animais transmissores de doenças;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, Whatsapp, correio eletrônico, entre outros;
- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Odontólogo de Apoio a Atenção Básica**

#### **Atribuições:**

- Fazer a recepção e acolhimento do usuário;
- Realizar anamnese, exame clínico inicial, diagnóstico e plano de tratamento;
- Prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestar estados mórbidos e outros;
- 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 urgências;
- Realizar cirurgias ambulatoriais;
- Supervisionar os procedimentos realizados pelo ASB e TSB;
- Responder pela unidade de saúde que lhe compete o atendimento;
- Registrar todos os procedimentos realizados nos relatórios diários e mensais (individual e de produção);
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Coordenar a equipe na elaboração do planejamento de ações para promoção de saúde bucal, supervisionar sua implementação e avaliar os resultados obtidos, propondo correção caso necessária;
- Realizar levantamentos epidemiológicos de saúde bucal na comunidade;
- Estimular a elaboração de trabalhos científicos pela equipe;
- Supervisionar estágios curriculares, extracurriculares e de pós-graduação;
- Promover ações de intersectorialidade na USF e sua área de abrangência;
- 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;
- Reportar-se à Coordenação da USF ou à Gerência de Odontologia sempre que necessário;
- Realizar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe.
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Agente de Endemias**

#### **Atribuições:**

- Realizar visitas domiciliares orientando os proprietários quanto às formas de transmissão de doenças epidemiológicas, vetores de transmissão e sistemas preventivos quanto aos criadouros e/ou ambientes propícios à proliferação de hospedeiros e transmissores;
- Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Zica, Chikungunya, Leishmaniose, Tripanossomíase, Esquistossomose, etc;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti*, *Aedes Albopictus* e outros em imóveis;

- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação e/ou retirada de criadouros em domicílios para controlar a população de vetores e pequenos animais transmissores;
- Palestrar/Orientar em escolas e outros seguimentos;
- Realizar preenchimento de relatórios, mapas e alimentação de sistemas para fins de produção e/ou estatísticos;
- Realizar pesquisa em criadouros ou armadilhas, em pontos estratégicos e demais imóveis, para levantamento de índices de infestação e descobrimento de focos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc);
- Executar tratamento focal e perifocal como medida complementar do controle mecânico, manuseando e utilizando inseticidas, conforme orientação técnica;
- Realizar trabalho educativo de forma sistemática junto ao morador e em reuniões comunitárias, de modo a obter consensos acerca de práticas preventivas a serem adotadas;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual - EPI indicados para cada situação;
- Repassar ao Supervisor de Área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Atualizar o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de abrangência;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos e/ou sistemas de informações disponibilizados;
- Participar, sob supervisão, nas ações executivas e educativas determinadas por Programas de Saúde Implantados por todas as esferas Públicas;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, Whatsapp, correio eletrônico, entre outros;
- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe;
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

**Farmacêutico II**  
**Atribuições:**

- Avaliação farmacêutica do receituário;
- Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação;
- Registro e controle de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária;

- Organização, planejamento e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos;
- Controle do estoque de medicamentos;
- Dar baixa nos medicamentos da receita imediatamente no sistema de informação local;
- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia;
- Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98;
- Coordenar, em conjunto com a equipe da Secretaria da Saúde, a elaboração da relação de Medicamentos (REMUME) padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- Análise do consumo e da distribuição dos medicamentos;
- Elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- Avaliação do custo do consumo dos medicamentos;
- Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no que diz respeito a medicamentos e sua utilização;
- Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde;
- Realização de treinamento e orientação aos profissionais da área;
- Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária;
- Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município;
- Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Controlar estoque de medicamentos e substâncias relacionadas;
- Realizar e assinar documentos Periciais de ordem Administrativa e/ou Judiciária, quando solicitado Oficialmente pelos Órgãos Competentes;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, Whatsapp, correio eletrônico, entre outros;
- Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
- Preencher relatórios diários, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
- Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe;
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Terapeuta ocupacional**

#### **Atribuições:**

- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições dos pacientes;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos.
- Utilizar recursos de informática.
  - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
  - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
  - Participar das reuniões convocadas pela direção;
  - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
  - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
  - Acatar as deliberações da direção técnica;
  - Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
  - Discutir casos em equipe;
  - Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Técnico de laboratório**

#### **Atribuições:**

- Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- Examinar e avaliar o serviço a ser executado, material e o ferramental a ser utilizado, estabelecendo a lógica de realização e efetuando as atividades do procedimento estabelecido para cada situação;
- Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares;
- Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e processam amostras biológicas;
- Organizar o trabalho conforme normas de bio-segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;
- Colaborar em todas as tarefas técnicas e administrativas com os profissionais que atuam no laboratório;
- Executar coleta de sangue e outras amostras biológicas, preparando-as para exame;
- Auxiliar na preparação dos meios de cultura, realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta, pipeta, etc.;
- Limpar instrumentos e aparelhos;
- Executar análises laboratoriais em todas as suas etapas, nas áreas de bioquímica, hematologia, urinálise, parasitologia, imunologia, microbiologia e outros estabelecidos pela supervisão;
- Preparar meios de cultura, soluções e reativos;
- Efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos;
- Redeterminar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas;
- Realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas;
- Documentar, registrar e arquivar os resultados dos exames realizados;
- Controlar e manter estoque de kits, materiais afins e corantes;

- Registrar os dados de produção, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do biomédico;
- Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe;
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Assistente de consultório odontológico**

#### **Atribuições:**

- Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos;
- Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios;
- Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados;
- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe;
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

### **Vigia**

#### **Atribuições:**

- Conhecer e cumprir as [políticas, normas e procedimentos](#) criados pela Secretaria de Saúde;
- Conhecer e fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança do [estabelecimento](#);
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as [marcações de ponto](#);
- Confeccionar [Livro de Ocorrência](#);
- Confeccionar [Relatório de Ocorrência](#);
- Executar as atividades solicitadas pela Secretaria da Saúde de acordo com sua função/cargo;
- Adotar comportamento preventivo e seguir orientações e normas referentes a [Segurança do Trabalho](#);
- Alertar a Secretaria da Saúde sobre riscos, falhas ou comportamentos que possam prejudicar/ afetar o bom andamento do serviço
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica;
- Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo;
- Discutir casos em equipe;
- Pontualismo e assiduidade em sua carga horária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS – ITUVERAVA

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- AGENTE DE ENDEMIAS
- ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
- CONDUTOR/SOCORRISTA
- MOTORISTA DE EMERGÊNCIA DA SAÚDE
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM
- TÉCNICO DE FARMÁCIA
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO
- VIGIA

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:**

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) / Política Nacional de Humanização – (PNH): Conceitos, área de abrangência, microárea e territorialização.

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

Noções básicas de imunização (Vacinação).

Noções básicas das seguintes doenças: dengue, zika, chicungunya, febre amarela, tuberculose e doenças crônicas não transmissíveis, Doenças sexualmente transmissíveis e COVID 19.

Lei nº 11.350/2006 – Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2006/lei/11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11350.htm)

Portaria nº 2.488/2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de

Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em:

[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html)

Decreto nº 3.189/1999 - Fixa diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3189.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3189.htm)

Recomendações para adequação das ações dos Agentes Comunitários de saúde frente à atual situação epidemiológica referente ao COVID-19 – Brasília – DF, março de 2020. Disponível em:

[http://www.saudedafamilia.org/coronavirus/informes\\_notas\\_oficios/recomendacoes\\_adequacao\\_acs\\_versao-001.pdf](http://www.saudedafamilia.org/coronavirus/informes_notas_oficios/recomendacoes_adequacao_acs_versao-001.pdf)

## **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Lei n.º 11.350/2006 que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias.  
Lei nº 13.595/2018 que altera a lei 11.350, de 5 de outubro de 2016, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de combate as endemias.

Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90.

Noções básicas de epidemiologia: doenças de notificação compulsória Nacional, doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo, controle de agravos, investigação epidemiológica, surto, epidemia, endemia e pandemia.

Dengue, Zika e Chikungunya: conceitos, sintomatologia, agente etiológico, modo de transmissão, período de incubação, medidas preventivas.

Febre amarela: conceito, transmissão, agente etiológico, medidas preventivas.

Raiva: conceito, transmissão, fontes de infecção, período de incubação, medidas de controle.

Noções básicas de imunização.

Acidentes por animais peçonhentos

Leishmaniose

Doença de Chagas

Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato20042006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20042006/2006/lei/l11350.htm)

Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato20152018/2018/Lei/L13595.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20152018/2018/Lei/L13595.htm#art1)

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define A Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em Todo O Território Nacional, nos Termos do Anexo, e Dá Outras Providências. Disponível em:

[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204\\_17\\_02\\_2016.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html)

BRASIL. Ministério da Saúde. Acidentes por animais peçonhentos. Disponível em:

<http://portalsms.saude.gov.br/saude-de-a-z/acidentes-por-animais-peconhentos>

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

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

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

## **ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Promoção e prevenção em saúde bucal;

Anatomia e Fisiologia Bucal;

Processo de trabalho e humanização em saúde;

Ergonomia e técnicas de instrumentação;

Biossegurança;

Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;

Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;

Proteção radiológica ocupacional;

Programa Saúde da Família.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade

Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (re-impressão)

Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.

Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.

BRASIL. Ministério Da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA

BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.\*\*

## **CONDUTOR SOCORRISTA** **MOTORISTA DE EMERGÊNCIA**

Código de Trânsito Brasileiro

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva.

Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente.

Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS SOBRE PRIMEIROS SOCORROS**

- Hemorragias
- Conceito; classificação; atendimento.
- Estado de Choque
- Conceito; causas; Sinais e Sintomas; atendimento.
- Fraturas
- Conceito; classificação; Sinais e Sintomas; atendimento.
- Ferimentos
- Conceito; Atendimento.
- Queimaduras
- Conceito; Atendimento.
- Desmaio
- Conceito; Causas; Sinais; Sintomas; Atendimento
- Convulsões
- Conceito; Causas; Sinais; Sintomas; Atendimento; estado pós convulsivo.
- Parada Cardiorrespiratória
- Conceito; Sinais de uma PCR; ressuscitação cardiopulmonar; atendimento

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

SUS – Sistema único de Saúde

Lei do exercício profissional da Enfermagem

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

Competências do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Sistematização da Assistência de Enfermagem-atribuições de cada categoria profissional na enfermagem.

Noções de epidemiologia e vigilância epidemiológica

Programa de imunização

Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual

Política Nacional da Atenção Básica (PNAB)

Cálculo e administração de medicamentos

Fundamentos de Enfermagem: procedimentos técnicos

Segurança do paciente

Comunicação em enfermagem.

Enfermagem em saúde ocupacional

Assistência de enfermagem em doenças infectocontagiosas

Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: período pré, intra e pós operatório

Assistência de enfermagem em clínica médica: doenças crônicas não transmissíveis (DCNT)

Assistência de enfermagem em urgências e emergências

Assistência de enfermagem em saúde do adulto e idoso

Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção de doenças ginecológicas, violência sexual

Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.

Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde

Infecção hospitalar

Prevenção e tratamento de feridas

Noções de Central de Material e Esterilização-CME.

## **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015\\_15\\_03\\_2012.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html)

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204\\_17\\_02\\_2016.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html)

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_procedimentos\\_vacinacao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf)

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

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

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca\\_saude\\_prioridades\\_estrategicas\\_acao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4. ed. Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_rede\\_frio4ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento\\_referencia\\_programa\\_nacional\\_seguranca.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_instrutivo\\_rede\\_atencao\\_urgencias.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_classificacao\\_risco\\_servico\\_urgencia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf)

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986\\_4161.html](http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html)

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009\\_4384.html](http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html)

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4232012\\_8956.html](http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4232012_8956.html)

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponíveis em: <http://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf> / <http://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos\\_ab](http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab)

Conselho Regional de Enfermagem. Boas práticas: cálculo seguro. Vol. 2. Disponível em: [http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos\\_0.pdf](http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf)

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao\\_agravo\\_violencia\\_sexual\\_mulheres\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf)

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: [http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes\\_para\\_o\\_Rastreamento\\_do\\_cancer\\_do\\_colo\\_do\\_uterio\\_2016\\_c\\_ortrigido.pdf](http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_c_ortrigido.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_humanizada\\_recem\\_nascido\\_canguru.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: [http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn\\_v1.pdf](http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Intervenções comuns, icterícia e infecções, 2011. Vol. 2. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_recem\\_nascido\\_%20guia\\_profissionais\\_saude\\_v2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v2.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos, 2011. Vol. 3. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_recem\\_nascido\\_profissionais\\_v3.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_profissionais_v3.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados com o recém nascido pré-termo, 2011. Vol. 4. Disponível em: [http://www.redeblh.fiocruz.br/media/arn\\_v4.pdf](http://www.redeblh.fiocruz.br/media/arn_v4.pdf)

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano\\_acoes\\_enfrent\\_dcnt\\_2011.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias\\_cuidado\\_pessoa\\_diabetes\\_mellitus\\_cab36.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_37.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo\\_clinico\\_diretrizes\\_terapeutica\\_atencao\\_integral\\_pessoas\\_infeccoes\\_sexualmente\\_transmissiveis.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf)

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

POTTER, P.A; PERRY, A.G . Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

## **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

### **1. Noções básicas de Físico-Química**

1.1. Soluções

1.2. Concentrações

1.3. Diluições

1.4. Suspensões

1.5. Emulsões

### **2. Noções básicas sobre operações farmacêuticas**

2.1. Pesagem

2.2. Medidas de volume

2.3. Separação

2.4. Divisão

### **3. Unidades de massa, de comprimento e de volume;**

### **4. Noções básicas de antissepsia, desinfecção e esterilização;**

### **5. Noções de organização e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos;**

### **6. Formas farmacêuticas;**

7. Nomes comerciais, princípios ativos e apresentações dos medicamentos;
8. Estocagem e controle de temperatura de geladeira, ambiente e umidade; da validade e dos aspectos físico-químicos dos medicamentos;
10. Vias de administração dos medicamentos;
11. Medicamentos controlados, genéricos e antibióticos;
12. Tipos de receitas;
13. Noções de legislação farmacêutica e sanitária;
14. Conceitos básicos de saúde e doença;
15. Noções sobre os riscos e benefícios na utilização de medicamentos.
16. Noções básicas de farmacologia, portaria 344/98 que trata dos psicotrópicos e a portaria RDC 44 que trata sobre a prescrição e dispensação de antibióticos

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Sorologia – Imunologia: Mecanismos de ação dos anticorpos; Princípios das reações sorológicas “in vitro”; Metodologia utilizada para diagnóstico laboratorial e interpretação de resultados das seguintes doenças: toxoplasmose, mononucleose, sífilis, aids, rubéola, doenças reumáticas, doença de chagas e hepatite.

Microbiologia: Estrutura e biologia das bactérias; Principais métodos de coloração e suas aplicações em bacteriologia; Controle do crescimento bacteriano: esterilização e desinfecção; Cultivo de bactérias em laboratório: expansão, seleção e identificação; Diagnóstico laboratorial e interpretação dos resultados das seguintes doenças: tuberculose, doenças causadas por enterobactérias, doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, difterias e leptospirose.

Hematologia e Imuno-Hematologia: Morfologia e função dos constituintes do sangue; Coleta, conservação e fracionamento do sangue; Técnicas laboratoriais em hematologia; Cito-hematologia; Imuno-hematologia; Hemograma; Anemias.

Bioquímica: Princípios de fotometria de chama, espectrofotometria e colorimetria: Métodos de dosagem bioquímica.

Urinálise: Coleta, estocagem e processamento de urina para análise clínica; Exame de urina tipo I; Técnicas laboratoriais utilizadas para análise de urina e interpretação dos resultados; Teste imunológico de gravidez.

Parasitologia: Biologia dos parasitas e principais parasitoses; Coleta, transporte e conservação de amostras para exames parasitológicos; Métodos utilizados nos exames parasitológicos.

### **Bibliografia Sugerida:**

Otto Bier – Microbiologia e Imunologia – Ed. Melhoramentos

A. Oliveira Lima; J. Benjamin Soares; J. B. Greco; João Galizzi; J. Romeu Cançado – Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica – Técnica e Interpretação – Ed. Guanabara Koogan

Samuel B. Pessoa – Parasitologia Médica – Ed. Guanabara Koogan

Sister Laurine Graff – “Análise de Urina” – Ed. Médica Panamericana

Bernard D. Davis – Microbiologia

J. Bernard; J.P. Lévy; J.P. Clauvel; J.D. Rain; B. Varet – Manual de Hematologia – Ed. Masson do Brasil

E.P. Vallade – Manual de Exames de Urina – Livraria Atheneu

D.P. Neves – Parasitologia Humana – Livraria Atheneu

## **VIGIA**

Técnicas de vigilância

Serviços de Guarda

Registro de ocorrências

Medidas de emergência

Segurança física das instalações

Proteção de entradas permitidas

Noções básicas de socorros de urgência

Prevenção e combate a princípios de incêndio

Classificação de incêndios

Propagação de calor e agentes de extinção

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- **CIRURGIÃO DENTISTA - PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**
- **CIRURGIÃO DENTISTA - PROTESISTA**
- **CIRURGIÃO DENTISTA – PEDIÁTRICO**
- **ENFERMEIRO**
- **FARMACÊUTICO II**
- **FISCAL SANITÁRIO**
- **NUTRICIONISTA**
- **ODONTÓLOGO DE APOIO A ATENÇÃO BÁSICA**
- **PSICÓLOGO**
- **PSICOPEDAGOGA EM SAÚDE MENTAL**
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **PORTUGUÊS:**

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CIRURGIÃO DENTISTA - PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **CIRURGIÃO DENTISTA – PEDIÁTRICO**

### **ODONTÓLOGO DE APOIO A ATENÇÃO BÁSICA**

#### **ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO**

Escovação e Dentifrícios

Dieta e Fluoretos

Selante de fósulas e fissuras

Traumatismos dentários na dentadura deciduas

Promoção de saúde na infância

Erupção dentária: cronologia e transtornos

Radiologia

Anestésico

Pré e pós operatórios e cuidados

#### **ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA**

Técnicas

Acidentes e complicações

Farmacologia

#### **RADIOLOGIA**

Técnicas radiológicas intrabucais

Técnicas radiológicas extrabucais

Anatomia radiográfica

SEMILOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal

Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas

Exames complementares em odontologia

Doença incomuns na cavidade bucal

Câncer bucal

AIDS

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem

Tipos de cavidades e materiais

Propriedades

Indicações

Manipulações

Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Anti-inflamatórios e Drogas Hemostáticas

Indicações e contra-indicações

Posologia

CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL

Pré e pós operatório

Dentes inclusos e suas classificações

Acidentes e complicações

PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal

Espaço biológico e suas implicações clínicas

Exame clínico periodontal

Procedimentos básicos para preparos do paciente

Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico

Tracionamento ortodôntico

Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente

Terapia periodontal de suporte

EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais

Alergias e hipersensibilidade

Obstrução de vias aéreas superiores

Desmaio/ Lipotímia /Síncope

Hipertensão

Doenças cardio-vasculares

Epilepsia

Parada cardio-respiratória

Suporte básico de vida

Reanimação cardio-respiratória

Equipamentos necessários

BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança

Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.

Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção;

Barreiras; Esterilização)

Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis

Padronização e Rotinas

Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e

Equipamentos)

ENDODONTIA

Considerações gerais

Doenças pulpares

Diagnóstico diferencial

Enfermidades periapicais  
Fases da endodontia  
Técnica endodôntica  
Preparo do canal radicular  
Medicação intra canal  
Cimentos obturadores  
Cirurgia parendodôntica – indicações  
Restaurações de dentes tratados endodonticamente  
Preparo do conduto para receber retentores intra-radulares  
PRÓTESE DENTÁRIA  
Oclusão em prótese dentária  
Prótese total  
Prótese parcial fixa  
Prótese parcial removível  
Prótese sobre implante

## PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – ODONTOLOGIA

### **Referência Bibliográfica:**

LEONARDO, M.R. - Tratamento de Canais Radiculares – Princípios Técnicas e Biológicas – Editora Artes Médicas – 1ª Edição - 2008.  
LOPES, H.P., SIQUEIRA JR, J.F. – Endodontia Biologia e Teoria – Ed. Guanabara, 3ª edição.  
FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. - Ed. Guanabara, 6ª edição, São Paulo: Artes Médicas, 2004  
BARATIERI, L.N. – Odontologia Restauradora Fundamentos e Possibilidades – Ed. Santos – 1ª edição.  
BUSATO, A.L.S. – Dentística – Filosofia, Conceitos e Práticas Clínicas – Ed. Artes Médica. 2005.  
MCDONALD R.F. – Odontopediatria para Crianças e Adolescentes – Ed. Mosby – 9ª Edição, 2011.  
CAMERON – A.C. – Manual de Odontopediatria – Ed. Mosby – 3ª Edição, 2012.  
MALAMED, S.F.- Manual de Anestesia Local. - Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.  
PEGORARO, L. F. - Prótese fixa – Série EAP - APCD. – Ed. Artes Médicas, 1998.  
TELLES, D. – Prótese Total Convencional e sobre Implante – Ed. Santos – 1ª edição – 2009.  
DI FIORE, S.R. - Atlas de Prótese Parcial Removível – Ed. Santos, 1ª edição.  
BORAKS, S. – Diagnóstico Bucal – Ed. Artes Médicas – 2ª Edição.  
LINDHE, J. – Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral – Ed. Guanabara – 5ª edição, 2010.  
Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

## **CIRURGIÃO DENTISTA – PROTESISTA**

### 01 - Anatomia Dental

- classificação dos dentes
- características

### 02 - Metaloplástica

- fundição
- técnicas de preparo
- provisório

### 03 - Dentaduras Completas

- enceramento
- escultura e montagem dos dentes
- ajuste da oclusão
- inclusão
- acrilização
- recortes e polimentos

### 04 - Ortodontia

- aparelhos removíveis
- técnica de construção

## 05 - Metalocerâmica

- fundição
- técnicas de aplicação
- acabamento

## 06 - Equipamentos e Instrumental

## 07 - Materiais Dentários

## 08 - Considerações Gerais da Área

### **Referência Bibliográfica:**

LEONARDO, M.R. - Tratamento de Canais Radiculares – Princípios Técnicas e Biológicas – Editora Artes Médicas – 1ª Edição - 2008.

LOPES, H.P., SIQUEIRA JR, J.F. – Endodontia Biologia e Teoria – Ed. Guanabara, 3ª edição.

FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. - Ed. Guanabara, 6ª edição, São Paulo: Artes Médicas, 2004

BARATIERI, L.N. – Odontologia Restauradora Fundamentos e Possibilidades – Ed. Santos – 1ª edição.

BUSATO, A.L.S. – Dentística – Filosofia, Conceitos e Práticas Clínicas – Ed. Artes Médica. 2005.

MCDONALD R.F. – Odontopediatria para Crianças e Adolescentes – Ed. Mosby – 9ª Edição, 2011.

CAMERON – A.C. – Manual de Odontopediatria – Ed. Mosby – 3ª Edição, 2012.

MALAMED, S.F. - Manual de Anestesia Local. - Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PEGORARO, L. F. - Prótese fixa – Série EAP - APCD. – Ed. Artes Médicas, 1998.

TELLES, D. – Prótese Total Convencional e sobre Implante – Ed. Santos – 1ª edição – 2009.

DI FIORE, S.R. - Atlas de Prótese Parcial Removível – Ed. Santos, 1ª edição.

BORAKS, S. – Diagnóstico Bucal – Ed. Artes Médicas – 2ª Edição.

LINDHE, J. – Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral – Ed. Guanabara – 5ª edição, 2010.

Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível:

[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

### **ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde (SUS): antecedentes históricos, leis orgânicas da saúde, descentralização, financiamento, normas operacionais básicas, regionalização da saúde

Pacto pela saúde e pacto pela vida

Lei do exercício profissional

Código de ética dos profissionais de enfermagem

Supervisão e liderança em enfermagem

Educação continuada e educação permanente

Sistematização da assistência de enfermagem

Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde

Imunização e rede de frios

Calendário de Vacinação para o estado de São Paulo

Biosegurança e saúde ocupacional

Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual

Cálculo e administração de medicamentos

Fundamentos de enfermagem

Humanização e segurança do paciente

Direitos da criança e adolescente

Estatuto do idoso – direitos à saúde.

Assistência de enfermagem em: doenças infectocontagiosas, clínica médica, clínica cirúrgica, urgências e emergências, saúde mental e transtornos psiquiátricos, saúde do adulto e idoso.

Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer de colo do útero

Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.

Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde

Prevenção e tratamento de feridas

Classificação de artigos, métodos de esterilização e desinfecção.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

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

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

MARQUIS, B.L; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem. 8. Ed. 2015.

POTTER, P.A; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

SILVA, Marcelo Tardelli; SILVA, Sandra Regina L.P.T. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011. 312 p.

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015\\_15\\_03\\_2012.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html)

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204\\_17\\_02\\_2016.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html)

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986\\_4161.html](http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html)

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Regional de Enfermagem. Disponível em: <http://portal.cofen-sp.gov.br/>

BRASIL. Ministério da saúde. Estatuto do idoso. 3ed. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto\\_idoso\\_3edicao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf)

BRASIL. [Estatuto da criança e do adolescente (1990)]. Estatuto da criança e do adolescente [recurso eletrônico]: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. – 13. ed. – Brasília. **LEI Nº 13.257, de 8 de Março de 2016.** Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19)

COREN-SP. Principais legislações para o exercício da enfermagem. Disponível em: [http://portal.cofen-sp.gov.br/sites/default/files/principais\\_legislacoes\\_web.pdf](http://portal.cofen-sp.gov.br/sites/default/files/principais_legislacoes_web.pdf)

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009\\_4384.html](http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html)

Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Guia de vigilância epidemiológica do CVE. Disponível em: <http://www.saude.sp.gov.br/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica-prof.-alexandre-vranjac/homepage/acesso-rapido/guia-de-vigilancia-epidemiologica-do-cve>

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_procedimentos\\_vacinacao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf)

Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo, atualização 2017. Disponível em: [http://portal.saude.sp.gov.br/resources/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica/areas-de-vigilancia/imunizacao/doc/vacinacao2017\\_calendario.pdf](http://portal.saude.sp.gov.br/resources/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica/areas-de-vigilancia/imunizacao/doc/vacinacao2017_calendario.pdf)

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

COREN-SP. Uso seguro de medicamentos: guia para preparo, administração e monitoramento. Disponível em: <http://portal.cofen-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de rotinas para atenção ao AVC. Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_rotinas\\_para\\_atencao\\_avc.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rotinas_para_atencao_avc.pdf)

Suporte Avançado de vida no Trauma. ATLS. Manual do Curso de Alunos. 9. ed. Colégio Americano de Cirurgiões. Comitê de Trauma: Chicago, 2012.

PHTLS: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 8. ed., 2016.

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos\\_ab](http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab)

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao\\_agravo\\_violencia\\_sexual\\_mulheres\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção básica: saúde mental. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_atencao\\_basica\\_34\\_saude\\_mental.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf)

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em: [http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto\\_nr32\\_0.pdf](http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação .Brasília, 2010. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca\\_saude\\_prioridades\\_estrategicas\\_acao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf)

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: [http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes\\_para\\_o\\_Rastreamento\\_do\\_cancer\\_do\\_colo\\_do\\_uterio\\_2016\\_corigido.pdf](http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corigido.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_humanizada\\_recem\\_nascido\\_canguru.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: [http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn\\_v1.pdf](http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf)

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano\\_acoes\\_enfrent\\_dcnt\\_2011.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_37.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde . Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_instrutivo\\_rede\\_atencao\\_urgencias.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_classificacao\\_risco\\_servico\\_urgencia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação .Brasília, 2010. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca\\_saude\\_prioridades\\_estrategicas\\_acao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4.ed. Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_rede\\_frio4ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento\\_referencia\\_programa\\_nacional\\_seguranca.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo\\_clinico\\_diretrizes\\_terapeutica\\_atencao\\_integral\\_pessoas\\_infeccoes\\_sexualmente\\_transmissiveis.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf)

## **FARMACÊUTICO**

### 1. Administração e Economia Farmacêutica

- Lei n.º 8.666/93 (noções básicas sobre licitações)

- Controle de Estoque
- Atenção Farmacêutica
- Conceito e metodologias
- Problemas Relacionados a Medicamentos (definição, identificação e resolução)
- Seguimento Farmacoterapêutico em situações de Baixa e Média Complexidade
- Educação em Saúde
- Bioquímica Geral
- Metabolismo (carboidratos, lipídeos, proteínas)
- Farmacoepidemiologia
- Conceito
- Estudos de Utilização de Medicamentos
- Farmacologia
- Farmacocinética
- Farmacodinâmica
- Drogas cardiovasculares
- Drogas antidiabéticas
- Drogas que afetam a função gastrointestinal
- Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetores juncionais
- Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central
- Hormônios e antagonistas hormonais
- Quimioterapia das doenças microbianas
- Quimioterapia das doenças parasitárias
- Terapia de medicamentos da inflamação
- Toxicologia
- Vitamina
- Farmacotécnica
- Vias de Administração de Medicamentos
- Formas Farmacêuticas (sólidas, semi-sólidas e líquidas)
- Farmacovigilância
- Conceitos Gerais
- Sistema Nacional de Farmacovigilância
- Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais
- Gestão da Assistência Farmacêutica
- Política Nacional de Medicamentos (PNM)
- Ciclo da Assistência Farmacêutica
- Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
- Medicamentos Essenciais e RENAME
- Legislação Sanitária e Farmacêutica
- Lei n.º 5.991/73
- Lei dos Genéricos
- Portaria n.º 344/98
- Boas Práticas de Farmácia
- Código de Ética Profissional
- Políticas de Saúde
  1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
  2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

#### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;

BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;

CASTRO CGSO (coord.) Estudos de Utilização de Medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora Fiocruz, 2000;

CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000;

CHAVES, A. Estudios de utilización de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ; BONFIN, JRA (Org.). Medicamentos e a reforma do setor saúde. São Paulo: HUCITEC/SOBRAVIME; 1999. p. 111-124;

CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;

COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. Ars Pharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;

DEVLIN, TM (org.). Manual de Bioquímica com correlações clínicas. Ed. Edgard Blucher, 5ª ed., 2002, 1084p;

FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;

FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;

GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

HEPLER, CD; STRAND, LM. Opportunities and Responsibilities in Pharmaceutical Care. Am. J Hosp Pharma., [S.l.], v. 47, p. 500-43, 1990;

LAPORTE JR, TOGNONI G, ROZENFELD S. Epidemiologia do Medicamento. Princípios gerais. São Paulo/Rio de Janeiro, Hucitec/Abrasco: 95-113, 1989;

LEHNINGER AL; NELSON DL; COX MM. Lehninger: Princípios de Bioquímica. Ed Sarvier. 4º ed, 2007,1232 p;

MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;

PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora ArtMed, 2008, 424p;

PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004.

## **FISCAL SANITÁRIO**

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90;

Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências;

Sistema Único de Saúde - Artigo 6º, parágrafo 1º, itens I, II (atribuições da Vigilância Sanitária);

Código Sanitário Nacional;

Código Sanitário Municipal;

Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência;

Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador;

Controle de vetores.

## **NUTRICIONISTA**

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

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: 6 ed. Editora Metha, 2016.

CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 3 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2010.

COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 5ed.Barueri, SP: Manole, 2016.

CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 3° ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicos. Barueri, SP: Manole, 2005.

GARCIA RWD, MANCUSO AMC. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: 2 ed. Guanabara, 2017.

MONTEIRO J.P., Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.

MOREIRA EAM, Chiarello PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.

ORNELLAS L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 7°ed. São Paulo: Livraria Varela, 2014.

TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

TUCUNDUVA S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.

VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.

WAITZBERG DL. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5°ed.São Paulo: Editora Atheneu, 2017.

  

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília DF, Caderno de Atenção Básica nº 23, 2 Edição 2015. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_aleitamento\\_materno\\_cab23.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/criancas\\_que\\_nao\\_podem\\_ser\\_amamentadas.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/criancas_que_nao_podem_ser_amamentadas.pdf)

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

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

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

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

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

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 599, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2015/05/RESOL-CFN-334-CODIGO-ETICA-NUTRICIONISTA-RETIFICADA-3.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

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

SUS. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.  
SUS. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

PNAN. Aborda a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) apresentada com o propósito de melhorar as condições de alimentação, nutrição e saúde, em busca da garantia da Segurança Alimentar e Nutricional da população brasileira. 2012. Disponível em:

[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_alimentacao\\_nutricao.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf)

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <https://www.fnde.gov.br/programas/pnae>

Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil.

Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano\\_acoes\\_enfrent\\_dcnt\\_2011.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf)

Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças. Disponível em:

<http://dab.saude.gov.br/portaldab/pnsf.php>

Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas. Disponível em:

[http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape\\_vitamina\\_a.php](http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_vitamina_a.php)

Diretrizes do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e Projeto Terapêutico Singular (PTS).Disponível em:

[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcad27.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad27.pdf)

## **PSICÓLOGO**

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

### **Bibliografia Indicada:**

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.  
CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre, Artes Médicas, 1993.  
KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.  
KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.  
LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.  
MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.  
OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.  
PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.  
PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.  
WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.  
WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.  
ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

## **PSICOPEDAGOGA EM SAÚDE MENTAL**

Aprendizagem e construção do Conhecimento  
Problemas de aprendizagem  
Dificuldade de aprendizagem  
Avaliação Psicopedagógica  
Família e Processo Escolar  
Intervenção Psicopedagógica  
Afetividade e aprendizagem  
O Lúdico e a Aprendizagem

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada. Porto Alegre: Ed. Artmed, 1991.  
FERNÁNDEZ, A. O saber em jogo – a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2001.  
PAÍN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Ed. Artmed, 1991  
WEISS, M. L. L. Psicopedagogia clínica – uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2001. 8 ed.  
ROTTA, N., BRIDI FILHO, C.A.; BRIDI, F. Neurologia e Aprendizagem: abordagem multidisciplinar. Porto Alegre. Ed. Artmed, 2016.  
CHAMAT, L.S.J. Técnicas de Diagnóstico Psicopedagógico: o diagnóstico clínico na abordagem interacionista. São Paulo: Ed. Vetor, 2004.  
BIAGGIO, A.M.B. Psicologia do Desenvolvimento. Petrópolis: Ed. Vozes, 2008.  
SAMPAIO, S. METRING, R. Neuropsicopedagogia e Aprendizagem. Rio de Janeiro: Ed. Wak, 2019.  
ROTTA, N.T., OHLWEILER, L., RIESGO, R.S. Transtornos da Aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.  
VYGOSKY, L., LURIA, A., LEONTIEV, A. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone, 2016. (14 edição).  
CAMPOS, D.M.S. Psicologia e Aprendizagem. Petrópolis: Ed. Vozes, 2011.

GOMES,F, CORREA, J.,MOUSINHO,R. *Par educativo: o desenho e o vínculo com a aprendizagem*.São Paulo:Ed.Booktoy, 2018.

FONSECA, V. *Introdução às dificuldades de aprendizagem*.Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

OLIVEIRA,V.B; BOSSA,N.A. *Avaliação psicopedagógica da criança de zero a seis anos*.

Petrópolis:Ed.Vozes,2015.

OLIVEIRA,V.B; BOSSA,N.A. *Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos*.

Petrópolis:Ed.Vozes,2013.

OLIVEIRA,V.B; BOSSA,N.A. *Avaliação psicopedagógica do adolescente*. Petrópolis:Ed.Vozes,2013.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia Ocupacional Aplicada à Neuropsiquiatria:

Avaliações em Terapia Ocupacional - cognitiva e funcional

Métodos de Terapia Ocupacional

Habilidades Sociais em Terapia Ocupacional

Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF

Terapia Ocupacional Neuropsiquiatria na Infância e Adolescência

Aspectos psicodinâmicos da infância e adolescência.

Aspectos cognitivos e de funcionamento executivo na infância e adolescência.

O Brincar como instrumento terapêutico.

Intervenção nas atividades básicas e instrumentais de vida diária.

Intervenção da Terapia Ocupacional em crianças e adolescente.

Código de Ética Profissional.

Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil.

Ergoterapia e a assistência asilar.

Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP**

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura	<b>18/02/2022</b>
Período das Inscrições.	<b>21/02 a 06/03/2022</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	<b>07/03/2022</b>
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	<b>09/03/2022</b>
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>10 e 11/03/2022</b>
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas e Práticas.	<b>16/03/2022</b>
Realização das Provas Objetivas e Práticas	<b>20/03/2022</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	<b>21/03/2022</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	<b>22 e 23/03/2022</b>
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado	<b>30/03/2022</b>
Prazo de Recursos com relação ao Resultado	<b>31/03 e 01/04/2022</b>
Publicação da Retificação do Resultado (se houver), Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	<b>04/04/2022</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2022

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
CARGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____
_____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.