

COMUNICADO Nº 001/2017

A G-strategic, empresa responsável pela organização do Processo Seletivo da **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania**, vem à pedido da Comissão de Processo Seletivo ORDESC, comunicar a suspensão temporária das inscrições do referido Processo Seletivo, por um período de 15(quinze) dias, devido a um conflito de datas contido no Cronograma do Processo Seletivo.

A G-strategic esclarece que tão logo a **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania**, se manifeste em relação ao novo Cronograma, este será imediatamente divulgado com as novas datas, dando continuidade ao Processo Seletivo.

Colatina, ES em 28 de setembro de 2017.

G-strategic Concursos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017

A **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania** divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **Processo Seletivo de Provas**, de caráter eliminatório e classificatório, para contratação e formação de cadastro de reserva de **87 (OITENTA E SETE) vagas**, destinadas ao Programa de Estratégia de Saúde da Família, para atuação nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Colatina – ES, com base no TERMO DE PARCERIA nº 001/2014, Processo nº 13.622/2013, sob regime **Celetista**, bem como as que surgirem durante o prazo de validade deste certame.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A nomenclatura dos cargos, requisitos para contratação, escolaridade exigida, carga horária semanal, vencimentos com valores de setembro de 2017 e quadro de provas seguem discriminados no **ANEXO I** do presente edital.
- 1.2 -** O Processo Seletivo será organizado pela **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística** com acompanhamento e avaliação da **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania**, observadas as seguintes condições:
 - 1.2.1 -** A **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania** deverá acompanhar e avaliar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.
- 1.3 -** O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo na íntegra está publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br, onde poderá ser baixado gratuitamente pela população em geral.
- 1.4 -** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br.
- 1.5 -** Será contratado o candidato que atender a todas as condições exigidas neste edital.
- 1.6 -** O cronograma dos eventos previstos neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme abaixo descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Inscrições	28/09/2017 a 09/10/2017	0h do dia 28/09/2017 às 23h59min do dia 09/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Emissão da 2ª via do boleto bancário	28/09/2017 a 10/10/2017	0h do dia 28/09/2017 às 23h59min do dia 10/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Período para solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de inscrição	29/09/2017 a 02/10/2017	0h do dia 29/09/2017 às 23h59min do dia 02/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Data para protocolo dos documentos exigidos para Isenção de taxa de inscrição exigidos no item 2.14.3.1.	29/09/2017 e 02/10/2017	Das 10 horas às 17 horas	Sede da ORDESC ³
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	04/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	05/10/2017	0h às 23h59min do dia 05/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção	06/10/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	28/09/2017 a 09/10/2017	0h do dia 28/09/2017 às 23h59min do dia 09/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Alteração de dados cadastrais incorretos	28/09/2017 a 09/10/2017	0h do dia 28/09/2017 às 23h59min do dia 09/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	10/10/2017	----	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na <i>internet</i> .
Data limite para envio do laudo do PNE (Portadores de Necessidades Especiais) e atendimento especial (leiturista)	10/10/2017	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic ²
Publicação do Edital de Homologação das inscrições	18/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado do deferimento das Inscrições deferidas para PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	18/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado do deferimento das Solicitações de Atendimento Especial para realização das provas	18/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso à Homologação das Inscrições	19/10/2017 a 27/10/2017	0h do dia 19/10/2017 às 23h59min do dia 27/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial	19/10/2017	0h às 23h59min do dia 19/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso das Inscrições de PNE Portadores de Necessidades Especiais	19/10/2017	0h às 23h59min do dia 19/10/2017	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial	31/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Inscrições de PNE Portadores de Necessidades Especiais	31/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹

Divulgação do julgamento dos recursos ao Edital de Homologação das Inscrições	31/10/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Impressão do cartão de inscrição das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	03/11/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do cartão de inscrição	04/11/2017 a 14/11/2017	0h do dia 04/11/2017 às 23h59min do dia 14/11/2017	Site da G-Strategic ¹
PROVA OBJETIVA		HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	19/11/2017	TURNO MATUTINO	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares Oficiais	19/11/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares Oficiais das Provas Objetivas.	20/11/2017 a 21/11/2017	0h do dia 20/11/2017 às 23h59min do dia 21/11/2017	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	05/12/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	05/12/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	06/12/2017 a 07/12/2017	0h do dia 06/12/2017 às 23h59min do dia 07/12/2017	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	11/12/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Público	11/12/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹

¹ Site da G- Strategic: www.gualimp.com.br

²Endereço da G- Strategic: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES –CEP: 29. 560-000.

³Endereço da ORDESC: Rua Cassiano Castelo, nº 248, sala 201, Centro, Colatina/ES – CEP.: 29.700-060

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 -** As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.gualimp.com.br, no período entre **0 hora do dia 28 de SETEMBRO de 2017 às 23 horas e 59 minutos do dia 09 de OUTUBRO de 2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2 -** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital que poderá ser obtido gratuitamente pelo site www.gualimp.com.br, e www.ordesc.org.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.3 -** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.
- 2.4 -** São requisitos **para inscrição** para todos os cargos:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos;

- d) Não ter contrato temporário rescindido pela ORDESC por falta disciplinar;
- e) Ter condições físicas para realização das atividades pertinentes à função.

2.5 - Os valores das taxas serão:

- a) **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior;**
- b) **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;**
- c) **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental;**

2.5.1 – A taxa deverá ser recolhida observado o valor acima, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site www.gualimp.com.br, no período especificado no item 2.1.

2.5.2 – O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto no item 2.12.

2.5.3 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 2.4 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

2.7 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.8 - Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e após confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada, e o candidato poderá retirar o seu **Cartão de Inscrição observado o item 4**.

2.9 - Caso não seja confirmado o pagamento, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.10 - A G-Strategic – Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a ORDESC, não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.11 - Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.12 - O encerramento das inscrições se dará no dia 09 de OUTUBRO de 2017 às 23:59:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o pagamento poderá ser realizado até o dia 10 de OUTUBRO de 2017, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.

2.13 - Os conteúdos a serem estudados, são os constantes no ANEXO II.

2.13.1 – As atribuições dos cargos, são as constantes no ANEXO III.

2.14. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.14.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o processo seletivo público ora divulgado, **PARA ATÉ 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda, amparados pela Lei Municipal 5.277 de 19 de março de 2007 ou pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

- a) Estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007; ou
- c) Estiverem comprovadamente desempregados; ou
- d) Comprovem receber até um salário mínimo e meio mensal.

2.14.1.1. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01 (UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.

2.14.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.14.1**, deverá obrigatoriamente preencher o **Requerimento de Isenção no período de 29/09 a 02/10/2017**, no site www.gualimp.com.br, por meio do botão de inscrição, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.

2.14.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “c” e “d” do item 2.14.1**, deverá obrigatoriamente preencher o **Requerimento de Isenção no período de 29/09 a 02/10/2017**, no site www.gualimp.com.br, por meio do botão de inscrição, no qual deverá indicar corretamente o **Número de sua CTPS** atribuído pelo Ministério do Trabalho do Governo Federal e firmará **declaração** de que atende à condição estabelecida na letra “c” ou “d”.

2.14.3.1. Após realizado o preenchimento do Requerimento de Inscrição no site www.gualimp.com.br, observado o período estipulado no subitem 2.14.3, o candidato deverá obrigatoriamente **IMPRIMIR** e **ASSINAR** a Declaração, **JUNTAR** cópia xerográfica **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial, **de seu CPF, da página de qualificação civil e do último contrato de trabalho existente na CTPS, e PROTOCOLÁ-los** em envelope LACRADO escrito pelo lado de fora **“ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”**, na sede da **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania ES** – sito à Rua Cassiano Castelo, nº 248, sala 201, Centro, Colatina/ES **somente nos dias 29/09 e 02/10/2017 no horário de 10:00 as 17:00 horas** .

2.14.3.2. Somente os candidatos que solicitam a isenção de taxa de inscrição dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “c” e “d” do item 2.14.1, deverão efetuar o protocolo dos documentos exigidos no item 2.14.3.1.

2.14.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

2.14.5. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.14.6. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

2.15 - A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC.

2.16 - O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

2.17 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

2.18 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.

2.19 - O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no **dia 04 de outubro de 2017**, pela internet a partir das 18 horas nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br.

- 2.20** - O candidato disporá, unicamente, de 01 (um) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado até às 23h59min do **dia 05 de outubro de 2017**, considerando-se o horário de Brasília.
- 2.21** - O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção será divulgado no **dia 06 de outubro de 2017**, pela internet, a partir das 17 horas nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br.
- 2.22** - Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado indeferido deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) Processar sua inscrição no site www.gualimp.com.br, no período de **06 a 09 de outubro de 2017**, e efetuar o pagamento, por meio de Boleto Bancário conforme subitens 2.5.1 e 2.12, do presente edital.
- 2.23** - O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o Requerimento de Inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não será considerado inscrito no processo seletivo.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1** - O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Processo Seletivo:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site www.gualimp.com.br;
 - IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
- 3.2** - O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas no TERMO DE PARCERIA nº 001/2014, Processo nº 13.622/2013, bem como as que surgirem durante o prazo de validade deste certame, acessíveis na sede da ORDESC Colatina (ES) ou no Site Oficial da ORDESC na rede mundial de computadores www.ordesc.gov.br; bem como as previstas no item 12 do presente Edital e ainda aquelas exigidas do Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

- 4.1.** Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital,

observado o item 4.2, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

4.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.1. Os Portadores de Necessidades Especiais (PNE) serão convocados para posse de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada cargo demonstradas no quadro abaixo:

CÓD. DO CARGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS NESTE EDITAL	Nº DE VAGAS RESERVADA PARA – PNE
01	Auxiliar de Serviços Gerais	22	02
10	Enfermeiro – ESF	10	01
19	Odontólogo ESF	12	01

4.3. Consideram-se pessoas portadoras de Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

- a) **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.
- c) **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

- d) **Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- e) **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 4.4. O Candidato, portador de necessidades especiais, que no ato da inscrição não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que assinalarem no Requerimento de Inscrição a condição de “deficiente” deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, até o dia 10/10/2017**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.
- 4.6. Caso o candidato **não** envie o Laudo Médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.gualimp.com.br, a partir das 18 horas do **dia 18/10/2017**.
- 4.7.1. O candidato disporá de 01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h às 23h59min do **dia 19/10/2017**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.8. O candidato que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas objetivas deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.
- 4.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

- 4.10.** Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um “leiturista” devidamente credenciado pela empresa realizadora do processo seletivo **ou** através da utilização de provas ampliadas, observado o item 4.8.
- 4.10.1.** Não serão considerados como de necessidades especiais os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.10.2.** No caso do “leiturista”, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo “leiturista”.
- 4.10.3.** Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do “leiturista” ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas.
- 4.10.4.** Os candidatos que necessitarem de **ATENDIMENTO ESPECIAL DE “LEITURISTA” ou “AUXILIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA”**, para realização da prova, deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, ATÉ O DIA 10/10/2017**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, EXPEDIDO NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência visual, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.
- 4.11.** A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 4.12.** O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site www.gualimp.com.br a partir das 18 horas do dia 18/10/2017.
- 4.12.1** - O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no Site www.gualimp.com.br, sendo que após esse

período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h às 23h59min do **dia 19/10/2017**, considerando-se o horário de Brasília.

- 4.13.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requerido observado o item 4.5 do presente edital.
- 4.14.** Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no processo seletivo público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o previsto nos itens 4.1 e 4.2 do presente Edital.
- 4.15.** A publicação do resultado final do processo seletivo para os cargos constantes do item 4.2, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.16.** A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo seletivo.
- 4.17.** Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:

5.1 - O Cartão de Inscrição é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que deverá ser retirado nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br a partir de **03 de NOVEMBRO de 2017**.

5.1.1 – Para o acesso ao local de prova o candidato deverá apresentar o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.

5.1.2 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público

que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.1.3 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.4 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.5 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.1.6 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

5.1.7 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

5.1.8 – O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

5.2 - É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail gualimp@gualimp.com.br até o dia **14/11/2017**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo Público será realizado através de UMA ÚNICA ETAPA de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** que constará de **Provas Objetivas**, conforme detalhado no **ANEXO I**.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 – O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha e valerá 100 (cem) pontos, conforme descrito no **ANEXO I**, com 04 (quatro) alternativas imediatamente abaixo de cada

uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão resposta, que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

7.2 - As provas objetivas serão realizadas no dia 19 de NOVEMBRO de 2017, em horário e local previamente especificado no Cartão de Inscrição.

7.3 – A PROVA OBJETIVA, que terá a duração máxima de 03 (três) horas e constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I**.

7.4 - Os conteúdos a serem estudados para a PROVA OBJETIVA são os constantes no **ANEXO II**.

7.5 - Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** da soma dos pontos do conjunto de prova objetiva, que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum P$$

Onde

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

7.5.1 – Os gabaritos das provas objetivas serão publicados no dia **19 de NOVEMBRO de 2017**, nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1 – As provas objetivas constituída de questões de múltipla escolha serão realizadas no município de Colatina/ES, **com data prevista para 19 de NOVEMBRO 2017**, com duração de 03 (horas) horas para a realização das provas.

8.1.1 – Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Colatina-ES, a **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística**, se reserva o direito de realizá-las em outros distritos da região.

8.1.2 – O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO, devendo o concorrente fazer-se presente no local, pelo menos 60 (SESSENTA) minutos antes do início das provas, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão e da folha de resposta, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.1.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

8.2 - Após o fechamento dos portões, observado o horário constante do cartão de inscrição, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

8.3 - Durante a realização das provas objetivas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido portar ou utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma;
- h) A G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

8.3.1 - A G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova objetiva, nem por danos neles causados.

8.3.2 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas ou teste;
- c) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- d) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- h) Não entregar o material das provas ou do teste ao término do tempo destinado para a sua realização;

- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- l) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova do Processo Seletivo;
- m) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova do Processo Seletivo, na verificação de denúncias;
- n) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

8.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta que será o único documento válido para a correção.

8.5 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

8.5.1 - Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

8.5.2 - Fica o candidato ciente que não serão atribuídos pontos às questões assinaladas no Cartão-Resposta que apresentarem rasuras ou emendas, preenchidas por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

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

8.6 - Ao terminar as provas e/ou testes ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Aplicador de Sala, **OBRIGATORIAMENTE, seu Cartão Resposta, devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ser ANULADO.**

8.6.1 - O candidato que descumprir o disposto no item 8.6 será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde prestou o Processo Seletivo.

8.6.2 – A relação dos cartões resposta ou folha de resposta anulado(s) serão divulgadas através de edital juntamente com o resultado preliminar.

8.7 - Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) ou teste(s) sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

8.8 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

- 8.9** - O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 90 (noventa) minutos do início da mesma.**
- 8.10** - O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 8.11** – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova, nem realização de provas ou testes fora do horário e dos locais previamente determinados no Cartão de Inscrição, salvo nos casos previstos no item 3.1.
- 8.12** – O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas objetivas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova ou teste dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo.
- 8.13** – O candidato ao terminar sua prova deverá entregar ao aplicador somente o Cartão-Resposta que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.**
- 8.14** - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 8.15** - A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá solicitar atendimento especial no ato do preenchimento de sua inscrição, e ainda no dia da realização das provas necessitará levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.15.1** – A G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 8.16** – É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova(s) e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 8.17** – Os erros **FORMAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa a **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística**, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 8.18** - Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do processo seletivo, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou testes ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas ou testes, de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

8.19 – O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por ausência.

8.20 – O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no Cartão de Inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

8.21 – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 3.2, ficarão sujeitos as normas gerais do Processo Seletivo.

8.22 - Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

8.23 – As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova(s).

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 – A classificação final dos candidatos aprovados se dará por ordem decrescente de pontuação, observado a **soma dos pontos do conjunto de prova objetiva**.

9.2 - Em caso de igualdade de notas, na **classificação final**, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na prova específica;
- c) Maior pontuação na prova de saúde pública;
- d) Maior pontuação na prova de português;
- e) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso.

9.3 - Não haverá qualquer aproximação nas notas ou médias finais obtidas.

9.4 - A classificação dos candidatos definitiva, em ordem decrescente de pontos, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões das provas objetivas e ou resultados preliminares.

9. DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO

10.1 - O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, que será feita às 18h00min do dia **19 de novembro de 2017**, no site www.gualimp.com.br, poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos dias **20 e 21 de novembro de 2017**.

- 10.1.1.** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, a partir das 0h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 10.1.
- 10.1.2.** As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no Site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 10.2.** O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo é de 02 (dois) dias úteis dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 10.3.** Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.
- 10.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 10.1.1**.
- 10.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 10.6.** Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 10.7.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 10.8.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 10.9.** Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 10.10.** Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do processo seletivo serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11. DO REGIME JURÍDICO:

- 11.1** - Os **CLASSIFICADOS** no Processo Seletivo Público serão contratados sob **Regime Celetista**, nos termos do Decreto Lei nº 5.452/1943.

12. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 - Para contratação o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f) Ter, no ato da contratação, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- g) Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver) através de certidão para o exercício da profissão;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos e mais;
- j) Não receber proventos de aposentadoria oriunda de Cargo ou funções exercidos perante a União, Estado, distrito Federal, Município e suas Autarquias Empresas ou Fundações, conforme artigo 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvada as acumulações prevista no inciso XVI do citado dispositivo constitucional, bem como em cargos eletivos ou de provimento em comissão.

12.2 - O candidato deverá entregar no ato da contratação, uma fotografia 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
- e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;

- i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Certidão Negativa Criminal;
- l) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acumulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal;
- n) Laudo médico expedido pelo **Médico do Trabalho**, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários a expedição do laudo, correrão por conta do candidato.

12.3 – O candidato deverá apresentar-se junto à **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania**, sito à Rua Bartovino Costa, 180, Vila Nova- Colatina - ES - CEP: 29.702-020 – Colatina – Espírito Santo, para assinar o contrato dentro de **03 (três) dias**, contados da convocação, cientes de que o não cumprimento deste prazo importará em convocação do próximo classificado na ordem de classificação.

12.4 – A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada a ORDESC, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

12.5 - Será realizada, para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.

12.6 - No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica, que irá avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações aplicáveis a esse certame.

13.2 – Será de inteira responsabilidade da **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania** o acompanhamento gerencial da realização do Processo Seletivo, recebendo e arquivando todos os documentos, exceto os relativos às inscrições e caso necessário encaminhando-os a G-Strategic Gestão,



Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.

13.3 - Caberá ao Presidente da **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social** a homologação do resultado deste Processo Seletivo Público apresentado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística.

13.4 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de **02 (dois) anos**, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério da ORDESC, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

13.5 – Os cargos, discriminados neste **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, após a homologação definitiva dos resultados serão preenchidos gradativamente de acordo com a necessidade da ORDESC, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Colatina, a **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania** e a **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referente a este Processo Seletivo, **a não ser os constantes do presente edital, ou publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br.**

13.7 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

13.8 – Todas as publicações relativa a este Processo Seletivo Público serão publicadas através dos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.ordesc.org.br.

13.9 - Os Casos Omissos do presente Edital serão resolvidos pela **ORDESC - Organização para o Desenvolvimento Social e Cidadania**.

Colatina (ES), 27 de setembro de 2017.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Presidente da ORDESC

ANTÔNIO JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA
Administrador - CRA – ES nº 7228

ANEXO I
CARGOS, ESCOLARIDADE, LOCALIDADE, Nº DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E QUADRO DE PROVAS.

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	RELAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	22 + CR	* R\$ 937,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
02	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH "B"	08 + CR	* R\$ 937,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
03	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Mínimo 60 Horas	06 + CR	* R\$ 1.000,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
04	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Órgão Competente	06 + CR	* R\$ 937,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
05	Técnico em Saúde Bucal	Curso de nível Técnico em Saúde Bucal + Registro no Órgão Competente	02 + CR	* R\$1.272,72	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
06	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Em Enfermagem + Registro no Órgão Competente	04 + CR	* R\$ 1.050,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
07	Educador Físico	Ensino Superior Completo Em Educação Física + Registro no Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 2.000,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
08	Educador Social	Ensino Superior Completo em Educação ou Serviço Social	CR	* R\$ 1.800,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	RELAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
09	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 2.000,00	30 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
10	Enfermeiro - ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Órgão Competente	10 + CR	* R\$ 3.013,26	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
11	Enfermeiro Coordenador de Ações em Saúde	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Especialização em Atenção Primária ou Saúde Pública + Registro no Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 3.614,46	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
12	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 2.000,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
13	Fisioterapeuta (20 horas)	Ensino Superior Completo Em Fisioterapia + Registro No Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 1.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
14	Fisioterapeuta (30 horas)	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 1.500,00	30 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
15	Médico ESF (20 horas)	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Órgão Competente	04 + CR	* R\$ 4.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
16	Médico ESF (40 horas)	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Órgão Competente	06 + CR	* R\$ 8.000,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
17	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo Em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Registro no Órgão Competente	01 + CR	* R\$ 8.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	RELAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
18	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Órgão Competente	CR	* R\$ 2.000,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
19	Odontólogo ESF	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Órgão Competente	12 + CR	* R\$ 2.501,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos
20	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Órgão Competente	CR	* R\$ 2.000,00	40 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	05 05 10	3,00 5,00 6,00	100 pontos

* O valor do salário será acrescido de Insalubridade + R\$ 380,00 (TREZENTOS E OITENTA REAIS) de vale alimentação.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos de Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. **MATTOS E SILVA, R. V.** Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. **CUNHA, C. & CINTRA, L.** Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Para os cargos de Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. **MATTOS E SILVA, R. V.** Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. **CUNHA, C. & CINTRA, L.** Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Para os cargos de Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Compreensão e Interpretação de Texto. Morfossintaxe: Estrutura e formação de palavras; classes de palavras; flexões de palavras; frase, oração, período; estrutura da frase; funções sintáticas; período simples e período composto; coordenação e

subordinação; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; colocação dos termos na frase. Pontuação. Acentuação Gráfica. Semântica e estilística: Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Figuras de linguagem.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 39ª. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. CUNHA, C. **Gramática do português contemporâneo**. Porto Alegre: L&PM Pocket/Lexikon, 2009. FÁVERO, L. L. **Coesão e coerência textuais**. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2006. GARCIA, O M. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro, FGV Editora. SAVIOLI, F. P. & FIORIN, J. L. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo, Editora Ática. SOARES, M. Br. & CAMPOS, E. N. **Técnica de redação**. São Paulo, Ao Livro Técnico Editora. PLATÃO e FIORIN. **Para entender o texto: leitura e redação**. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003. VIANA, A. C. (coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo, Editora Scipione.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Para os cargos de Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R. L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Para os cargos de Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média

Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Para o cargo: **Auxiliar Administrativo**

MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

Para os cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Programa Nacional de Imunização. Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETICHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes aos conteúdos abordados.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Para os cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e

administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETICHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para o cargo de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Princípios gerais da limpeza e desinfecção. Tipos de limpeza. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Noções básicas de atendimento ao público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos da função a ser exercido, de acordo com as atribuições do cargo.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: **MOTORISTA.**

Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Para o cargo de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Redação oficial e Comunicações Oficiais: Ofício. Requerimento. Declaração. Memorando. Formas de tratamento e abreviações de tratamento de personalidades. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público. Atendimento ao público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). MANUAL de Redação Oficial (qualquer autor) e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser

utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: [AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.](#)

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Esterilização e desinfecção. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Questões inerentes às atribuições do emprego. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestão Bibliográfica: Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. FERNANDES, A. T. Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000. GUIMARÃES JR. Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios. Odontológicos. 1ª Edição São Paulo: Editora Santos, 2001. LOBAS, C.F.S. et al. THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos. 2002. 438p. · Resolução CFO-085/2009. RIBEIRO, A. I. Atendente de Consultório Dentário. 2ª. Edição. Ed. Maio. 2002. SANTOS, W. N; COIMBRA, J. L. Auxiliar de Consultório Dentário. São Paulo; Rubio. 2005. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Para o cargo de: [TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.](#)

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Atribuições do ASB e TSB e sua importância na equipe odontológica; Lei nº11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal –ASB; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Materiais de uso odontológico; Equipamentos e Instrumentais; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Controle de Infecção e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília. Ministério da Saúde. 2000.118p. Disponível em:

http://cfo.org.br/wpcontent/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf _____. Cadernos de Atenção Básica. N 17. Brasília. Ministério da Saúde. 2008. 92p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf _____. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília. Ministério da Saúde. s/d. 131p. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/docs/geral/guia_psf.pdf COURA, Maria L. Pizzio. Odontologia para a Família: uma abordagem educativa e preventiva. Belo Horizonte. 2001.128p. LOBAS, Cristiane F. Saes e outros. TSB e ASB: Odontologia de Qualidade. 2ª Ed. São Paulo. Santos. 2010. 438p. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Para o cargo de: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional.

Sugestões Bibliográficas: Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré- Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan.2003,v 1,2e3 Peixoto,M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.;

VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: <http://www.primeiros passos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. _____ . Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Outras publicações relacionadas ao conteúdo proposto.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: EDUCADOR FÍSICO.

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e outras atividades física para as crianças, adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida.

Sugestões Bibliográficas: JÚNIOR, DANTE DE ROSE. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência. Editora Artmed. 2009. FONSECA, VITOR DA. Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2009. ALABERTI, HEINZ & ROTHENBERG, L. Ensino de Jogos Esportivos. RJ: Ao Livro Técnico. 1984. BROTTTO, FÁBIO OTUZI. Jogos Cooperativos. Santos-SP. Editora Re-Novada. 1997. TUBINO, M.G. Dimensões Sociais do Esporte. 2 ed. Cortez Editora. 2001. Instituto Ayrton Senna. Educação para o Desenvolvimento Humano pelo Esporte. São Paulo. Saraiva. 2004. MOREIRA, W.W. & Simões, Regina(orgs.). Esporte como fator de qualidade de vida. Editora Unimep. 2002. SCHUMWAY-COOK, Anne; WOOLLACOTT, Marjorie H. Controle Motor: Teoria e Aplicações Práticas. 3ª ed. – São Paulo: Manole, 2010. MCARDLE, W.D.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Nutrição, Energia e Desempenho Humano. 7ª ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Para o cargo de: EDUCADOR SOCIAL.

Sistema Único de Assistência Social - SUAS: programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social (controle social. Rede Socioassistencial. Financiamento). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Medidas Socioeducativas. Família: a) Conceitos b) Família na contemporaneidade c) Convivência familiar e comunitária d) direitos e

cidadania. Adolescência e Juventude. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. Trabalho Infantil. Idoso e envelhecimento ativo. Da Dependência Química. Das Pessoas com deficiência: a) tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência: a) formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Educação Social e comunitária: a) fundamentos b) conceito c) Pedagogia Social d) contexto da intervenção e) relação educador-educando f) desafios e perspectivas. Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Sugestões Bibliográficas: Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/perguntas-respostascreas.pdf. **BRASIL.**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05/10/88, atualizada - TÍTULO VIII - Da Ordem Social - Capítulo VII - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso, Art. 227, §1º, inciso II. **BRASIL.** Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. **BRASIL.** Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. (Arts. 112 ao 125). **BRASIL.** Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, (...), e dá outras providências. **BRASIL.** Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **BRASIL.** Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. **BRASIL.** Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). **BRASIL.** Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes (Princípios e Parâmetros de funcionamento). MACHADO, Evelcy Monteiro. Pedagogia e a pedagogia social: educação não formal. Disponível em: <http://www.boaaula.com.br/iolanda/producao/me/pubonline/evelcy17art.html>. **SCHILLING**, Flávia (org). Direitos humanos e educação - outras palavras, outras práticas. Cortez. - TRILLA, J. O "ar de família" da pedagogia social In. ROMANS, M; PETRUS, A; TRILLA, J. Profissão educador social. Artmed. Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Para o cargo de: **ASSISTENTE SOCIAL.**

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O

Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

Sugestões Bibliográficas: IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; - NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação profissional; - MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; - ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; - VASCONCELOS, Ana Maria de – Concurso Público 001/2015 Página 90 de 140 PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO Estado do Espírito Santo Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; - BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; - PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; - GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; - BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; - BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil; - COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; - BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; - PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; - PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; - NOB / SUAS ; - Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; - Código de Ética Profissional; - Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; - Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência; Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); - Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: ENFERMEIRO – ESF **ENFERMEIRO COORDENADOR DE AÇÕES EM SAÚDE.**

Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. Cálculo e Administração de Medicamentos. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares

gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. Saúde do trabalhador. Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia em Saúde. Programas de Atenção à Saúde da Criança, Adolescente, Mulher, Adulto, Idoso e Saúde Mental. Programa Nacional de Imunização (PNI). Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Ética profissional.

Sugestões Bibliográficas: Manuais de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST. Manual de Bolso. f. a ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, no 68. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança, Adolescente, Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e Intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico- cirúrgica. 10a ed. Rio de Janeiro: Guanabaffi Koogan,2005. ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Orga1ização Mundial da Saúde - Representação Brasil. Linhas de Cuidado: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010. BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo. KOCH, R. M. et alli. Técnicas Básicas de Enfermagem. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. Fundamentos de Enfermagem – conceitos, processo e prática. Volume 1 e 2. COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Outras publicações relacionadas ao conteúdo proposto.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: FARMACÊUTICO.

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia – Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – Técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintórias das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. Hemocultura, coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos

hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Código de Ética Farmacêutica.

Sugestões Bibliográficas: ABBAS, Abul K; LICHTMAN, Andrew H; SHIV, Pillici. Imunologia Celular e Molecular. 6ª edição, Editora: Elsevier, 2005. BAYNES, John W; DOMINICZAK, Marke H. Bioquímica Médica. 3ª edição, Editora Elsevier, 2011. BROOKS, Geo F.; et al. Microbiologia Médica: Jawetz, Melnick e Adelberg. 24ª edição, Editora McGraw Brasil, 2009. FERREIRA, A. Walter.; ÁVILA, Sandra L. M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Autoimunes. 2ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. GREER, John P; FOERSTER, John; LUKENS, John Nª Wintrobe's Clinical Hematology. 12ª edição, Editora Lippincott Williams & Wilkins, 2003. HENRY, J. Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2008. LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. B. Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação. 8ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2001. MASTROENI, Marco F. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. 2ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. MCPHERSON, Richard A. Henry's Clinical Diagnosis and Management by Laboratory Methods. 20ª edição, Philadelphia: W. B. Sanders Co, Editora Elsevier Science / Health Science, 2001. MOURA, Roberto A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 1998. NEVES, David P; MELO, Alan L; LINARDI, Pedro M. Parasitologia Humana. 11ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. STRASINGER, Susan K. Uroanálise e Fluidos Biológicos. 3ª edição, São Paulo: Editora Premier Máxima, 2000. ABULSI, Luiz R.; ALTERTHUM, Flavio. Microbiologia. 5ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2008. LICHTMAN, Marshall A.; et al. MANUAL DE HEMATOLOGIA DE WILLIAMS. 6ª edição, Editora Artmed, 2005; ZAGO, M. A. et al. Hematologia: Fundamentos e Prática. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2004. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: FISIOTERAPEUTA (20h e 30h).

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias.

Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurolocomotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY, L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2 ed. Rio de Janeiro: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHENEletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras legislações e publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: MÉDICO – ESF (20h e 40h).

Fundamentos básicos: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias dos intestinos. Câncer dos Cólon. Pancreatites. Diagnósticos diferenciais das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica).

Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infecto parasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Doenças sexualmente transmissíveis. . Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público

Sugestões Bibliográficas: BRAUNWALD, HARRISON. - Medicina Interna. 16. ed. McGraw Hill. 2005 - GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 22. ed. Campus Elsevier.2005.AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnósticoclínico. RJ: MEDSI. - Elsevier.TIERNEY JR L M - Current Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. - FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z.. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. -WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F. Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. - Harrison's principles of internal medicine. Ed. Mc Graw-Hill . 16ª ed. KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006, e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: **MÉDICO PSIQUIATRA.**

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: KAPCZINSKI, E.; QUEVEDO, J.; SCHMITT, R.; CHACHAMOVICH, E. Emergências Psiquiátricas. P. A: Artmed, 2001. BOTEGA, Neury José (Org.). Prática Psiquiátrica no Hospital Geral: interconsulta e emergência. Artmed, 1. ed, 2002. CRODIOLI, Aristides Volpato. Psicofármacos – Consulta rápida. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. DSM-IV-TR - Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais. 4ª ed. rev. Porto Alegre:

Artmed, 2002. STEPHEN, M. Stahl. Psicofarmacologia - Base Científica e Aplicações Práticas. 2ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2000. ASSOCIAÇÃO Americana de Psiquiatria – DSM – IV – Manual diagnóstico e estatístico e transtornos mentais. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. TUNDIS, S. A. (Org.) Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2000. SADOCK, B.J. & SADOCK, V.A. Compêndio de Psiquiatria: Ciências do Comportamento e Psiquiatria Clínica. 9ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. Reforma Psiquiátrica. Manual de Psiquiatria Clínica. 2. Ed. Artes Médicas. Outras publicações pertinentes ao conteúdo. DOLGALLOORANDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Plásticas, 2001. - ELKIS, H, Louzã, M. Psiquiatria básica. 2. ed. Artmed, 2007. HALES, RE, Yudofsky, SC. Tratado de Psiquiatria Clínica. 4. ed. Artmed, 2005. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: **NUTRICIONISTA.**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso.

Sugestões Bibliográficas: Mahan, K. L. & Escott, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001; Mezomo, L. S. B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração - 5ª ed, atualizada e revisada: Editora Manole: 2002. Franco, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. Editora Atheneu: 2003. Brasil, M. S. Portaria nº 710, de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1997. Fagundes, A. A. et al. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN: Orientações

Básicas para coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de Saúde, 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. LEGISLAÇÃO DO SUS (lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Outras legislações e publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: ODONTÓLOGO ESF.

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

Sugestões Bibliográficas: ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. Curso de Radiologia Odontológica. 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p. BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Atheneu, 1999. CARRANZA, F.A. Periodontia Clínica (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999. DINGMAN, R.; NATIVIG, P. Cirurgia das fraturas faciais. 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004. FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. Radiologia Odontológica. 5ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 748 p. GREGORI, C. Cirurgia ucodentoalveolar. São Paulo: Sarvier,1996. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 3ª ed. Rio de Janeiro:GuanabaraKoogan, 1999. 720p. NEVILLE, B; DAMM, D; ALLEN, C; BOUQUOT, J. Oral & Maxillofacial Pathology. 2ª ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 2002. 843 p. PASLER, F.A. RadiologiaOdontológica. 3ª ed. Rio de Janeiro:MedSi, 1999. 457p. PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p. PRADO, R.; Salim, M. Cirurgia Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p. SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p. WANNMAKER, L.; FERREIRA,M.B.C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p. COHEN, S.; BURNS, R. Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p. OKESON, J.P.: Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p. SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª ed. Rio de Janeiro:Guanabara Koogan. 1996. 491p. WHAITES, E. Princípios de Radiologia



Odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p. Programa de saúde bucal. <http://www.saude.gov.br>. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia: Código de ética odontológica. Brasília, 1998. _____. Prontuário odontológico. Rio de Janeiro, 1994. _____. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Brasília, 2000. _____. Ministério da Saúde. Biossegurança: esterilização e desinfecção: normas universais de biossegurança. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência e Promoção à Saúde. Processamento de artigos e superfície em estabelecimentos de saúde. Coord. de controle de infecção hospitalar. Brasília, 1994. CHAVES, Mário, M. Odontologia social. SP: Labor, 1987. COHEN, Stephen & BURNS, Richard C. Caminhos da polpa. 6ª ed. RJ: Guanabara Koogan, 1994. Outras legislações e publicações pertinentes ao conteúdo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

Para o cargo de: **PSICÓLOGO.**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Sugestões Bibliográficas: AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami- Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami-Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira,1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira,1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.. Depressão e Psicossomática. São Paulo:Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de



Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgarrondo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996. Outras legislações e publicações pertinentes. Outras legislações e publicações pertinentes ao conteúdo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), SAÚDE BUCAL (SB) E NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF):

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população do Município de Colatina - ES está exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e Contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Promover ações inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde, e; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas;
- Garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SEMUS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO – Fazer a abertura e fechamento das dependências do prédio da; s Unidades de Saúde; Coletar o lixo das salas, consultórios, corredor e outras dependências, recolhendo-os adequadamente; Remover ou arrumar móveis; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados; Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas unidades administrativas ou junto a outras repartições ou empresas privadas; auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores da Unidade de Saúde; Auxiliar no atendimento ao público nas anotações dos recados e no atendimento dos telefonemas; executar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos utilizados; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO – Efetuar todo e qualquer deslocamento dos profissionais do ESF, durante o horário de serviço; Zelar pelo veículo, participando ao chefe do serviço de transportes, qualquer alteração observada ao assumir ou ao deixar o turno; Cumprir escala compatível com o contrato de trabalho (quarenta horas semanais); Cumprir horário tanto na chegada para o serviço quanto na sua saída; Cuidar da apresentação pessoal usando trajes compatíveis com a função; Evitar emitir opiniões sobre os assuntos que não sejam pertinentes à função de motorista; Usar o veículo estritamente em matérias de serviço, exceto quando houver ordem superior; procurar ser discreto e receptivo, com as pessoas a quem acompanha; Como profissional, deve estar em condições de informar a quem de direito, se o veículo tem ou não condições de deslocamento, evitando situações de desconforto do tipo: parada por falta de combustível, por falta de pneu de socorro e outros.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESF)

DESCRIÇÃO - Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos; Funções Burocráticas de apoio administrativo. Apresentando relatórios de resultados e recursos para melhorias. Auxílio nas execuções das tarefas designadas pela direção, execução dos serviços de recursos humanos (fechamento de ponto, controle de ponto), acompanhamento dos processos de agendamento de consultas, encaminhamentos, arquivamento, preenchimento de cadastro, conferência de documentação dos usuários, atendimento de telefone, participar dos treinamentos propostos e atendimento da população de forma cordial.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ESF)

DESCRIÇÃO - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e

instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO – participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; e, exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

ENFERMEIRO COORDENADOR DE AÇÕES DE SAÚDE

DESCRIÇÃO - Profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito das ESF – Equipes de Saúde da Família, implantando normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área, atuando na coordenação do grupo de acordo com a política institucional, motivando e auxiliando a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial, realizando avaliação de desempenho dos funcionários, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores, elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias, coordenar a rotina das equipes, realizar os relatórios gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas, atuar com gestão de equipe, avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços de saúde, atualizando rotinas e acompanhando sua programação.

ENFERMEIRO (ESF)

DESCRIÇÃO - Realizar assistência integral (promoção e prevenção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nas unidades e/ou programas, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: gestação, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade/idoso, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor Municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACSs; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento. Também tem como atribuição coordenar, ser uma ponte entre equipe e usuário,

planejar, programar, avaliar a assistência de enfermagem a cada paciente ou grupo, criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das diversas atividades, atuar junto a família e a equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção de uma saúde física e mental; I - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; II - supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; III - facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; IV - realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; V - solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor Municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; VI - organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

MÉDICO (ESF) 20 E 40 Horas

DESCRIÇÃO – Realizar consultas clínicas, prestar assistência médica: prevenção, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos de medicina preventiva; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; consulta e procedimentos na estratégia da família e quando necessário a domicílio, realizar atendimento médico integral a população indígena, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção; na atenção básica, aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; providenciar tratamento especializado; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; desenvolver ações da área de especialização do cargo, atuar em equipes multiprofissionais em Saúde Mental, participar de reuniões, cursos, palestras sobre medicina nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, ficha de atendimento ambulatorial, fichas médicas com diagnóstico e tratamento no prontuário, emitir laudos, incentivar a vacinação, indicar medidas de higiene pessoal e de educação de saúde; identificar casos de doença de notificação compulsória e dos problemas socio-sanitários definidos como prioritários, informar casos de crianças com suspeita de maus tratos, trabalhar nas citações e emergência epidêmicas e de calamidade pública, e executar outras funções correlatas a função.

ODONTÓLOGO (ESF)

DESCRIÇÃO – Desenvolver o Programa de Saúde Bucal nos serviços e/ou unidades e outros locais de atuação, desenvolver nos locais de atuação atividades educativas de promoção e prevenção palestras e organizar cursos sobre saúde; prevenir e manter a saúde bucal da população; participar de equipes multiprofissionais envolvendo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle da carie e doença periodontal; desenvolver no serviço público um comportamento técnico comprometido com a prevenção da dentição natural; comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados, assim como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos; treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativo-preventiva, coletivas e individuais; executar as ações pertinentes e promover espaço para as ações coletivas interprofissionais e interdisciplinares; prestar atendimento aos pacientes agendados, coletivo e individualmente; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários a execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)

DESCRIÇÃO – Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; realizar ações de educação e saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos programas e/ou unidades; monitoria das condições de saúde dos indivíduos e especialmente em situação de risco; abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo; abordagem das situações de violência intra-familiar; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, sob supervisão direta ou a distancia do profissional enfermeiro; realizar busca ativa de casos de cunho epidemiológico; trabalho na área de enfermagem com a população indígena.

MÉDICO PSIQUIATRA (ESF)

DESCRIÇÃO – Ações de Saúde Mental - Atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. As ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença e a questões subjetivas de entrave à adesão a práticas preventivas ou a incorporação de hábitos de vida saudáveis, as ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas e as ações de redução de danos e combate à discriminação; Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

NUTRICIONISTA (NASF)

DESCRIÇÃO – Ações de Alimentação e Nutrição - Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e, elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

FISIOTERAPEUTA (NASF) 20 e 30 Horas

DESCRIÇÃO – Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção á saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte ás ações dos ACS; realizar em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órtese, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção á saúde; realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe; realizar grupos de mães de crianças com infecção respiratória aguda (IRA); estimular essencialmente crianças com atraso no desenvolvimento neuro-psico-motor em creches, centros comunitários, treinamento das mães, acompanhamento domiciliar, diagnóstico precoce de alterações e ou disfunções neuro-fisiofuncionais e encaminhamento para referência; atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física; orientar sobre higiene e saúde em geral; realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações de cuidados com o bebê e amamentação; atuar no climatério: exercícios uroginecológicos na hipopostrogonia, acompanhamento e minimização dos sintomas, orientações a prática de exercícios controlada; realizar grupos de posturas: orientações em empresas, cooperativas, trabalhadores domésticos sobre postura, melhor alinhamento da coluna vertebral, ergonomia, prática de exercícios direcionados, orientação quanto ao uso de equipamento de proteção individual, educação em saúde; realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores, etc.

PSICÓLOGO (NASF)

DESCRIÇÃO – Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando á redução de danos e á melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se

desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; e possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração.

ASSISTENTE SOCIAL (NASF)

DESCRIÇÃO – Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde.

EDUCADOR FÍSICO (NASF)

DESCRIÇÃO – desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

EDUCADOR SOCIAL (NASF)

DESCRIÇÃO – realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das

situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente.

FARMACÊUTICO (NASF)

DESCRIÇÃO – Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.